



Convention attributive d'une aide européenne FEDER Programmation 2014-2020

CADRE REGLEMENTAIRE : FEDER, PROGRAMME OPERATIONNEL FEDER/FSE 2014/2020, REGION PICARDIE

N ° de dossier ASTRE	Fonctionnement : 15138254 Investissement : 15138262
N° de dossier Synergie	PI0001706

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 le Règlement (UE) no 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 le règlement (UE) n°651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité ;

Vu le règlement (CE, Euratom) n°2988/95 du Conseil du 18 décembre 1995, relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes ;

Vu le règlement (UE) n°360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt général ;

Vu la décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 n°C (2011) 9380 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous la forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général ;

Vu la décision de la Commission du 19 décembre 2013 relative à l'établissement et à l'approbation des orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer par la Commission aux dépenses financées par l'Union dans le cadre de la gestion partagée en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics ;

Vu le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil ;

Vu le règlement délégué (UE) n° 1268/2012 de la Commission du 29 octobre 2012 relatif aux règles d'application du règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et notamment son article 78 ;

Vu le décret n° 2014-580 du 3 juin 2014 fixant les conditions dans lesquelles l'Etat confie la gestion de tout ou partie des fonds européens soit en qualité d'autorité de gestion soit par délégation de gestion pour la période 2014-2020 ;



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

Vu le décret d'éligibilité des dépenses fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds européens (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n° 2008-548 du 11 juin 2008 relatif à la commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds européens.

Vu le décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 modifié relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissements ;

Vu la prise de compétences de la Région Picardie en tant qu'autorité de gestion du Programme opérationnel FEDER/FSE Picardie 2014/2020 le 18 juillet 2014 ;

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

Vu le décret relatif au dispositif de gestion, de suivi et de contrôle des programmes cofinancés par le FEDER, le FSE, le FEAMP et le FEADER pour la période 2014-2020 ;

Vu la délibération n°62-2 de la Commission Permanente du Conseil régional de Picardie en date du 19 juin 2015 approuvant le modèle type de convention FEDER/FSE 2014-2020 ;

Vu la délibération n°6 – 1 du Conseil Régional de Picardie en date du 25 septembre 2015 autorisant le Président du Conseil régional à signer la présente convention ;

Vu le code des marchés publics ;

Vu la demande d'aide européenne du 28 juillet 2015 présentée par le chef de file ;

Vu la convention de collaboration entre UPJV et UTC, désignant l'UPJV comme chef de file du groupement et définissant les obligations (notamment de reversement financier) de chacun des membres ;

Vu l'avis favorable émis lors du comité de programmation du 8 octobre 2015 ;

Vu le budget régional ;

Entre la Région Picardie, sise 11 Mail Albert 1er, à AMIENS (80026), en tant qu'autorité de gestion du Programme opérationnel FEDER/FSE Picardie 2014/2020, représentée par le Président du Conseil Régional, Monsieur Claude GEWERC, habilité à cet effet par délibération du Conseil Régional du 26 mars 2010

Ci-après dénommée « la Région »,

Et l'Université Picardie Jules Verne, en tant que chef de file du groupement Association Picardie Universités représentée par son Président, Michel Brazier,

Raison sociale (le cas échéant) : Université Picardie Jules Verne

Adresse : N° - Libellé de la voie : Chemin du Thil

Complément d'adresse :

Code postal : |_8_|0_|0_|2_|5_| Localisation communale : AMIENS

SIRET : 196 012 231 00169

Ci-après dénommée le « chef de file »,



Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objet de la convention

Le chef de file s'engage à réaliser l'opération intitulée **Université Numérique Programme 2016-2019**, ci-après désignée « l'opération ». Il bénéficie pour cela d'une aide FEDER dans les conditions fixées par la présente convention.

Cette opération s'inscrit dans le cadre du programme opérationnel FEDER/FSE Picardie 2014/2020, pour la période de programmation 2014-2020 de la Politique de Cohésion économique, sociale et territoriale de l'Union européenne, au titre de :

- Axe + n°2 / Objectif spécifique 7 Augmenter les usages numériques au sein de la population et en particulier les jeunes / Action 7A Développement et promotion des usages numériques dans l'éducation et la formation

Le contenu de l'opération visée au présent article et les modalités de mise en œuvre sont décrits dans la présente convention et dans l'annexe technique et financière (*précisant l'objectif et le descriptif de l'opération, le coût, le plan de financement, le calendrier des réalisations, les indicateurs de réalisation*), qui complète la convention et constitue une pièce contractuelle.

Le chef de file dispose d'un correspondant unique la Direction des services aux publics, situé 11 Mail Albert 1^{er} 80 000 Amiens pour toute question liée à la mise en œuvre administrative et financière de l'opération faisant l'objet de la présente convention.

ARTICLE 2 – Période d'exécution de l'opération

Période d'exécution de l'opération

La réalisation de l'opération doit s'inscrire dans la période du **01^{er} janvier 2016** au **31 décembre 2019**, conformément à l'échéancier de réalisation précisé dans l'annexe technique et financière. Le chef de file s'engage à informer la Région du commencement d'exécution de l'opération.

La présente convention sera caduque si l'opération n'a pas été engagée à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de sa notification, sauf autorisation donnée par la Région, sur demande justifiée et écrite du chef de file avant expiration de ce délai.

L'opération doit être réalisée avant la date prévue, soit le **31 décembre 2019** sauf prorogation accordée par la Région par voie d'avenant, sur demande justifiée du chef de file avant expiration de ce délai, liée à la complexité de l'opération ou à des circonstances particulières ne résultant pas de son fait et à condition que l'opération ne soit pas dénaturée.

La présente convention prend effet juridique à compter de sa notification au chef de file avec effet rétroactif à la date de démarrage de l'opération, soit le **01^{er} janvier 2016**, et expire 4 mois après la date prévue pour la fin de réalisation de l'opération, soit le **30 avril 2020**. Ce délai permettra la justification des dépenses liées à l'opération et la présentation de toutes les pièces nécessaires au solde du dossier.

L'opération ne doit pas être achevée physiquement avant la date du dépôt du dossier de demande d'aide au service instructeur.

NB : Dans le cas où l'opération est soumise à un régime d'aide, l'aide est réputée avoir un effet incitatif si, avant le début de la réalisation de l'opération, le chef de file a présenté une demande d'aide écrite à l'autorité administrative.



ARTICLE 3 – Eligibilité des dépenses

Conformité aux règles d'éligibilité des dépenses

Les règles d'éligibilité fixées au niveau européen, national, et par le programme s'appliquent à l'ensemble des dépenses de l'opération, qu'elles soient financées sur fonds européens ou sur fonds nationaux publics ou privés.

Ne seront retenues dans l'assiette de l'aide que des dépenses conformes au décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds européens (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période 2014-2020, et répondant aux critères définis dans le programme.

Période d'éligibilité et justification des dépenses

Les dépenses sont éligibles si elles sont encourues par le chef de file à compter du **01^{er} janvier 2016** et jusqu'au **31 décembre 2019**.

Le chef de file dispose d'un délai de 4 mois supplémentaire à compter de la date de fin de réalisation de l'opération indiquée à l'article 2 pour s'acquitter de ces dépenses et fournir au service instructeur la preuve de leur acquittement (cf. article 5).

Ces dépenses sont réellement supportées par le chef de file, ou par l'une des structures identifiées dans l'acte juridique passé entre le chef de file et ses partenaires, dans le cadre de l'aspect collaboratif de l'opération.

Le chef de file et les partenaires devront produire :

- des pièces justificatives comptables (ou des pièces équivalentes de valeur probante), et
- des pièces justificatives non comptables, permettant de justifier :
 - o la réalisation effective et leur lien avec l'opération
 - o la date et le montant de leur acquittement

NB : Ces dépenses ne doivent pas avoir été déjà déclarées dans le cadre d'une autre opération cofinancée par le même programme ou un autre programme européen.

NB : en cas de dépenses indirectes il est nécessaire d'indiquer la clé de proratisation applicable.

ARTICLE 4 - Montant de l'aide européenne

Le coût total prévisionnel éligible de l'opération est de : 4 040 000.00 euros TTC.

L'aide prévisionnelle FEDER attribuée au chef de file pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de 900 000.00 euros, soit 22.30% maximum du coût total éligible de l'opération. Ce montant est un montant maximum prévisionnel, le montant définitif devant être calculé au taux réel défini ci-dessus en fonction des dépenses effectivement réalisées et justifiées au plus tard à la date du **30 avril 2020**.

Le montant prévisionnel de l'aide est ventilé en deux subventions :

- une subvention d'investissement de 187 128.71 € sur une assiette arrêtée à 840 000.00 € TTC
- une subvention de fonctionnement de 712 871.29 euros sur une assiette de 3 200 000.00 euros TTC.

Le montant maximum prévisionnel de l'aide européenne est établi sous réserve :

- de la réalisation du projet dont le détail figure dans l'annexe technique et financière.
- du montant définitif devant être calculé en fonction des dépenses éligibles effectivement encourues, et acquittées, et des cofinancements réellement perçus, et des recettes éventuellement générées par l'opération en vertu de la réglementation en vigueur.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, le chef de file s'engage à en informer le service instructeur qui fera procéder au réexamen du dossier par le comité de programmation. L'aide européenne pourra être revue à la baisse afin de respecter le taux maximum d'aide publique autorisé.

Si un ou plusieurs postes de dépenses (tels que définis dans l'annexe technique et financière jointe à la présente convention) venaient à augmenter et/ou diminuer de l'ordre de 20% maximum du montant initial, et ce dans la limite du coût total prévisionnel éligible défini au 1^{er} alinéa du présent article, il n'est pas nécessaire de soumettre à nouveau le dossier au comité de programmation ni de modifier la présente convention par voie d'avenant.



ARTICLE 5 – Modalités de paiement de l'aide européenne

Les demandes de paiement accompagnées des pièces justificatives doivent être adressées par le chef de file au service instructeur à un rythme régulier au fur et à mesure de la réalisation de l'opération.

Pour les projets valorisant tout ou partie des frais de personnel et/ou de structure, la clé de répartition de ces dépenses (définie lors de l'instruction avec le chef de file), à la lumière de laquelle seront examinées les demandes de paiements, est précisée au sein de l'annexe technique et financière de la présente convention.

Les modalités de paiement de l'aide européenne sont :

• **Au titre d'acompte(s)**, sur présentation des pièces justificatives de dépenses effectivement payées par le chef de file et acquittées, et d'une demande de paiement complète, à savoir :

- un état récapitulatif détaillé des dépenses réalisées conformément au projet retenu certifié conforme par le comptable public, l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes, accompagné des copies des pièces justificatives probantes et d'autres pièces permettant d'attester de la réalité de l'opération et de mieux apprécier l'éligibilité des dépenses.

Pour les projets valorisant tout ou partie des frais de personnel et/ou de structure : les pièces justificatives attendues sont les suivantes :

- les factures des charges de structure ;
- les bulletins de salaire ou le journal de paye ou la DADS ;
- les fiches de poste ou les lettres de mission ou les contrats de travail des personnels affectés à la réalisation de l'opération, pour les personnels à temps plein ou à temps partiel si celui-ci est défini préalablement ou par les fiches de temps permettant de tracer au cours de l'exécution de l'opération le temps passé sur l'opération ou des extraits de logiciel de gestion de temps ; ces fiches de temps passé sont datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique.

Pour les chefs de files assujettis au code des marchés publics : lorsque la mise en œuvre de l'opération fait l'objet d'une commande publique, le chef de file transmet au service instructeur, au plus tard lors de la demande de paiement du 1er acompte, l'ensemble des pièces justifiant du respect des dispositions du code des marchés publics (publicité, égalité de traitement des candidats, transparence des procédures...).

Le document attestant de l'engagement d'un cofinancier à verser une subvention nationale inscrite en ressource dans la plan de financement de l'opération, tel qu'il figure à la convention, doit être joint à l'appui de la première demande de paiement présentée par le chef de file s'il n'a pas été transmis au préalable au service instructeur.

NB : Le total des versements effectués avant la production du bilan final d'exécution ne peut dépasser 80 % du montant prévisionnel de la subvention.

• **Au titre du solde final dû**, sur présentation des pièces justificatives de dépenses effectivement payées par le chef de file, et d'une demande de paiement du solde complète, à savoir :

- un compte-rendu d'exécution de l'opération comprenant la fiche des indicateurs de suivi évaluation figurant dans l'annexe technique et financière de la présente convention dûment renseignée. En cas d'investissements immatériels et dès lors que des frais de personnel/de structure sont valorisés, ce compte rendu sera obligatoirement complété par des rapports d'études ou d'activités détaillés ;



- un état récapitulatif détaillé des dépenses réalisées conformément au projet retenu certifié conforme par le comptable public, l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes, accompagné des copies des pièces justificatives probantes et d'autres pièces permettant d'attester de la réalité de l'opération et de mieux apprécier l'éligibilité des dépenses.

Pour les projets valorisant tout ou partie des frais de personnel et/ou de structure : les pièces justificatives attendues sont identiques à celles prévues en phase d'acompte.

- un état des cofinancements publics réellement encaissés (origine et montant à la date de la demande du solde FEDER) accompagné de la preuve de ces versements (extraits de relevés bancaires ou notifications de mandatement). Si l'encaissement d'un ou plusieurs cofinancements publics intervient postérieurement à celui de la subvention européenne, le chef de file s'engage à communiquer au plus tôt au service instructeur un état récapitulatif certifié exact, attestant de la perception de la totalité des autres cofinancements prévus à l'annexe technique et financière ;
- la preuve du respect des obligations en matière de publicité conformément aux dispositions de l'article 11 de la présente convention (photo de plaque explicative permanente, copie de plaquette d'information...).

Le paiement de l'aide communautaire intervient sur justification de la réalisation de l'opération, et compte tenu du niveau d'engagement des cofinanceurs. En cas de sur-financement avéré après versement effectif de l'ensemble des cofinancements, le reversement d'une partie du solde sera demandé au chef de file.

Le versement de chaque paiement (acomptes, solde) est conditionné aux conclusions du rapport de contrôle de service fait (certification des dépenses engagées sur la base de justificatifs).

L'ordonnateur est le Président du Conseil régional de Picardie.

Le comptable assignataire est le Trésorier Payeur Général de la région Picardie.

L'organisme de paiement procède au versement de l'aide sur le compte de l'Université Picardie Jules Verne :
Trésor Public
N° IBAN : FR76 10071600000000100806886
Code BIC : TRPUFRP1

ARTICLE 6 : Condition de versement de l'aide européenne

L'aide européenne sera 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 de 100 %,
- de la disponibilité des crédits européens,

Le délai de versement de l'aide pourra être interrompu par l'autorité de gestion dans le cas où une enquête a été lancée en rapport avec une éventuelle irrégularité touchant la dépense concernée.

L'autorité de gestion se réserve le droit de réduire le montant de l'aide européenne en cas de non-atteinte des valeurs prévisionnelles contractualisées dans la convention.



ARTICLE 7 – Suivi, évaluation de l'opération

Suivi de l'exécution de la convention

Le chef de file s'engage à informer régulièrement le service instructeur de l'avancement de l'opération. A cet effet, il s'engage à respecter le calendrier indiqué dans l'annexe technique et financière et la remise des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses.

Suivi des indicateurs

Le chef de file s'engage à transmettre au service instructeur les données sur l'avancement des indicateurs de réalisation et de résultat afférents à l'opération.

Evaluation

La Région pourra solliciter le chef de file pour les besoins des évaluations qui seront menées dans le cadre du programme.

Echanges de données électroniques (à l'ouverture du portail e-Synergie)

Le chef de file s'engage à transmettre les informations requises et fiables à la Région dans le cadre du portail de dématérialisation des échanges de données. Ces informations permettent au service instructeur d'effectuer une instruction de la demande d'aide européenne et de la demande de paiement présentés par le chef de file.

ARTICLE 8 – Contrôles

Le chef de file et les membres du groupement s'engagent à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier en lien avec l'opération, y compris au sein de leur comptabilité, effectué par la Région et par toute autorité commissionnée par l'Etat ou par les corps d'inspections et de contrôle, nationaux ou européens (Commission européenne, OLAF, Cour des comptes européenne...)

Ils s'engagent à présenter aux contrôleurs/auditeurs tous les documents de l'opération et pièces établissant la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues par le chef de file et les membres du groupement jusqu'au délai prévu à l'article 12 de la présente convention.

Article 9 – Obligations comptables

Le chef de file s'engage à tenir soit un système de comptabilité distinct, soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération.

Un système extra-comptable par enlissement des pièces justificatives peut être retenu (de la copie si le chef de file est doté d'un comptable public).



Article 10 – Modification ou abandon de l'opération

Modification de l'opération

Toute modification de l'opération doit être notifiée par le chef de file au service instructeur dans les meilleurs délais, et en tout état de cause avant le dépôt de la **demande de paiement** correspondante. Le service instructeur, après examen, prendra les dispositions nécessaires et le cas échéant établira un avenant à la présente convention.

Le chef de file s'engage à réaliser l'opération dans la zone couverte par le programme opérationnel Picardie 2014/2020 et/ou produit un effet sur ce programme. Il s'engage aussi à informer le service instructeur dans les plus brefs délais dans le cas où la localisation ou l'effet de l'opération viendraient à être modifiés.

Le chef de file s'engage à ne pas modifier l'opération de façon importante 5 ans après le paiement du solde de l'aide européenne. Une opération est modifiée de façon importante dans les cas suivants :

- un arrêt ou une délocalisation d'une activité productive en dehors de la zone du programme;
- un changement de propriété d'une infrastructure qui procure à une entreprise ou un organisme public un avantage indu;
- un changement substantiel de nature, d'objectifs ou de conditions de mise en œuvre qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux.

Abandon de l'opération

Si le chef de file souhaite abandonner son opération, il doit demander par écrit la résiliation de la convention. Il s'engage à en informer immédiatement la Région pour permettre la clôture de l'opération. Le service instructeur définira le cas échéant le montant du reversement de l'aide.

ARTICLE 11 – Publicité et respect des politiques européennes et nationales

Publicité : Le chef de file s'engage à assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement européen n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013. Il s'engage notamment à mentionner dans tous les documents ayant trait à l'opération la participation de l'Union européenne via le FEDER. Le public concerné par les actions devra être informé également des cofinancements. La mention suivante devra obligatoirement être utilisée : « **Université Numérique Programme 2016-2019 est cofinancée par l'Union européenne dans le cadre du Fonds européen de développement économique et régional 2014/2020** » et s'accompagne de l'emblème de l'Union européenne.

Respect des politiques européennes : le chef de file s'engage à respecter les politiques européennes (qui lui sont opposables) et notamment les :

- règles de concurrence, d'aide d'Etat, de l'environnement et de la commande publique,
- principes d'égalité femmes-hommes, de non-discrimination, de développement durable.

NB : En cas d'irrégularité constatée en matière de commande publique, les barèmes forfaitaires applicables sont mentionnés dans la décision de la Commission européenne du 19 décembre 2013.

NB : En cas d'achat de biens, fournitures et de services les dépenses sont prises en compte dans le respect :

- du code des marchés publics,
- de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics,
- pour les structures chef de files ne relevant pas des deux premiers cadres réglementaires, d'une mise en concurrence en vue de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse.



ARTICLE 12 : Archivage et durée de conservation des documents

Le chef de file s'engage à archiver et à conserver dans un lieu unique, le dossier technique, financier et administratif de l'opération jusqu'au 31 décembre 2033.

NB : La dématérialisation vient impacter les modalités d'archivage et de conservation des pièces dans un lieu unique. Aussi, les documents seront conservés sous la forme d'originaux ou de versions certifiées conformes aux originaux ou de copies dans un lieu unique pour les opérations qui n'auront pas bénéficié de la dématérialisation avant le 31 décembre 2015.

ARTICLE 13 : Confidentialité et droit de propriété et d'utilisation des résultats

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

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

Propriété et utilisation des résultats

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

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le chef de file octroie à la Région le droit d'utiliser librement et comme elle juge opportun les résultats de l'opération.

ARTICLE 14 : Conflit d'intérêt

Le chef de file s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêt qui pourrait empêcher une exécution impartiale et objective de la convention.

Il y a conflit d'intérêt lorsque la réalisation impartiale et objective de l'opération est compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique, ou pour tout autre motif.

Il s'engage à prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à toute situation constitutive d'un conflit d'intérêt ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêt en cours d'exécution de la convention et d'en informer le service instructeur.



ARTICLE 15– Résiliation et reversement

La Région se réserve le droit de résilier la présente convention et de demander le reversement partiel ou total des crédits européens versés, en cas de non-respect des clauses de la présente convention et en particulier :

- de la non-exécution totale ou partielle de l'opération ;
- de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable et acceptation formelle ;
- d'une modification importante de l'opération affectant sa pérennité prévue à l'article 10 ;
- de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ;
- du refus de se soumettre aux contrôles réglementaires.

La résiliation de la convention peut être sollicitée également par le chef de file, qui en informe la Région par courrier avec accusé réception.

Le chef de file s'engage dans les deux cas à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

ARTICLE 16 : Contentieux et recours

En cas de litige, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80011 Amiens Cedex 1.

Les décisions de la Région prises pour l'application de la convention peuvent être contestées par le chef de file et faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif visé supra.

Si le chef de file souhaite contester une décision prise par l'autorité de gestion pour des motifs réglementaires, il est possible de déposer, justification à l'appui :

- Un recours administratif auprès de l'autorité administrative compétente, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision administrative.
- Un recours contentieux auprès du tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution, ou en cas de recours administratif préalable, à compter de la réponse ou du rejet implicite de l'autorité administrative compétente.
- Un recours gracieux (ou hiérarchique) dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision contestée.



ARTICLE 17 : Pièces contractuelles

Les pièces constitutives de la convention sont :

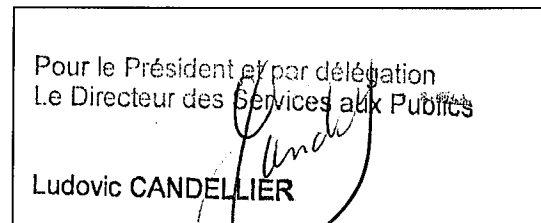
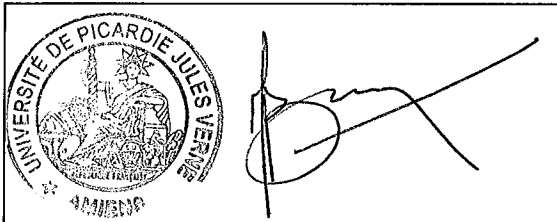
- le présent document ;
- l'annexe 1 : annexe technique et financière

Fait à Amiens, le **03 DEC. 2015**

En deux exemplaires originaux :

Pour le chef de file de l'aide FEDER,
Le Président de l'Université Picardie Jules Verne, Michel BRAZIER

Pour l'Autorité de gestion, Le Président du Conseil
régional de Picardie, Claude GEWERC





Annexe technique et financière

Programme opérationnel FEDER / FSE 2014-2020

Intitulé de l'opération	Université numérique – programme 2016-2019
Dénomination du bénéficiaire	UPJV (Etablissement porteur de l'Association Picardie Universités)
Fonds sollicité	FEDER
Codification PO FEDER / FSE	Action 7a : Développement et promotion des usages numériques dans l'éducation et la formation
N° Synergie	PI0001706
N° Astre, le cas échéant	Investissement : 15138262 Fonctionnement : 15138254

Informations sur le bénéficiaire

Raison sociale :	Université Picardie Jules Verne
Nature / statut juridique :	Etablissement Public National à caractère scientifique culturel et professionnel
Adresse postale :	Chemin du Thil
Code postal :	80025
Commune :	AMIENS
N° SIRET, SIREN ou NRA, le cas échéant :	196 012 231 00169

Informations générales sur l'opération

Comité technique thématique :	CTT 1 : économie, innovation, recherche et enseignement supérieur
Date du comité	08/10/2015
Avis du comité :	Favorable
Dates de réalisation :	du 01/01/2016 au 31/12/2019
Description technique :	

L'Objectif de l'Université Numérique est de permettre d'intégrer le numérique dans l'enseignement supérieur de Picardie au profit de l'ensemble des usagers.

Il s'agit de :

- Lutter contre la fracture numérique
- Participer à la lutte contre l'échec dans l'enseignement supérieur au travers de la politique de Réussite Educative développée par la Région Picardie
- Favoriser l'accessibilité aux établissements d'enseignement supérieur (étudiants salariés, handicap, ...)
- Favoriser la veille et la mutualisation autour des outils numériques
- Valoriser les productions de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Les actions du projet :

1- positionner l'Université Numérique dans le cadre de la réforme territoriale : dans un contexte de réorganisation et de redimensionnement, l'Université Numérique désire mener, avec les acteurs du territoire, une démarche concertée visant à promouvoir les synergies et les potentialités qu'offre le numérique.

2- ancrer la Réussite Educative : forte des premières expérimentations et de l'accompagnement réalisés, l'Université Numérique propose l'extension et la transposition des dispositifs et services numériques développés, en poursuivant les démarches de veille et d'innovation au service de la pédagogie et de la valorisation scientifique.

3- Ancrer l'Economie de la Connaissance : l'Université Numérique propose un renforcement du maillage territorial au travers d'un déploiement des dispositifs de formation au service tous, de la confortation des écosystèmes et de la mutualisation des infrastructures.

Informations financières sur l'opération

Postes de dépenses :

Intitulés	Montants
Dépenses d'investissement matériel et immatériel (achat de matériels AU, informatique, mobilier pédagogique spécifique)	840 000.00 €
Dépenses de prestations externes de service (conception et étude, formation, évaluation, conseil, sous-traitance)	672 000.00 €
Frais de mission, frais de location, achat de petits matériels	64 000.00 €
Personnels : 16 postes à temps plein (Assist. pilotage, assist. Prod., chargé de prod., ingé péda, assist AV)+ un chef de projet à 35%	2 432 000.00 €
Communication (sites internet, vidéos, affiches etc.)	32 000.00 €
Coût total éligible	4 040 000.00 €

HT TTC

Plan de financement :

Cofinanceurs	Taux	Montants
FEDER	22.3 %	900 000.00 € : (712 871.29 euros de fonctionnement et 187 128.71 euros d'investissement)
Région	55.5 %	2 240 000.00 €
Autofinancement UPJV et UTC	22.3 %	900 000.00 €
_____	_____ %	_____ €
_____	_____ %	_____ €
Total		4 040 000.00 €

Evaluation de l'opération

Indicateurs de réalisation :

Dénomination	Unité de mesure	Valeur cible
Nombre de services/applications développés/mis en ligne	Service/application	13
_____	_____	_____
_____	_____	_____