

Convention bilatérale

Préambule :

La présente Convention bilatérale est fondée sur le règlement (EU) 2021/783 du parlement européen et du conseil du 29 avril 2021 établissant un programme pour l'environnement et le climat (LIFE), dans le cadre du programme financier pluriannuel 2021-2027 et fixant ses règles de participation et de dissémination, ainsi que sur le modèle général de l'Accord de subvention (Grant Agreement) de la Commission européenne y compris ses annexes et de l'Accord de consortium.

Entre :

Agence Locale de l'Énergie et du Climat de la Métropole Marseillaise, située au 1 place Général de Gaulle, 13001 Marseille, ci-après dénommée « le Coordinateur »,

Et :

Métropole Aix-Marseille-Provence, 58 boulevard Charles Livon, Marseille 13233, France, ci-après dénommée « le Partenaire »

Il est convenu ce qui suit :

1 - Objet de la Convention

Cette convention précise les obligations, le budget prévisionnel, les co-financements, ainsi que les modalités de comptes rendus et de redistribution de la subvention européenne pour la participation du Partenaire et du Coordinateur au projet OTTER LIFE.

2 - Rôle et responsabilités spécifiques du Partenaire

Les calendriers des rapports ci-dessous fournissent une vue d'ensemble des tâches prévues. Toutefois, en ce qui concerne notamment les délais, ces derniers pourront être modifiés en fonction de l'avancement du projet.

Le calendrier des rapports à soumettre à la Commission européenne par la MAMP pour le projet OTTER LIFE est le suivant :

Jalons (points de contrôle)			
Mois	Work Packages	Noms	Descriptions
3	WP6	Première réunion d'évaluation continue	Compte rendu de réunion, feuille de présence
24	WP6	Evaluation finale	Compte rendu de réunion, feuille de présence



Cofinancé par
l'Union européenne



Livrables			
2	WP6	Rapport de méthode d'évaluation et tableau Excel correspondant	Description de la méthode en Word et tableau Excel Correspondant, en français
9	WP6	Extraction du KPI webtool	Extraction des données renseignées dans le KPI webtool (Excel, français)
24	WP6	Rapport d'évaluation finale	Rapport d'évaluation en Word intégrant des recommandations d'améliorations, accompagné d'un tableau Excel complet des indicateurs renseignés, en français.
24	WP6	Extraction du KPI webtool	Extraction des données renseignées dans le KPI webtool (Excel, français)

3. Rôle et responsabilités spécifiques du Coordinateur

Les calendriers des rapports ci-dessous fournissent une vue d'ensemble des tâches prévues. Toutefois, en ce qui concerne notamment les délais, ces derniers pourront être modifiés en fonction de l'avancement du projet.

Le calendrier des rapports devant être fournis à la Commission européenne par le Coordinateur pour le projet OTTER LIFE est le suivant :

Jalons (points de contrôle)			
Mois	Work Packages	Noms	Descriptions
1	WP1	Première réunion du COPIL	Compte rendu, feuille de présence
12	WP1	Rapport intermédiaire à la CE	Rapport intermédiaire technique et financier pour informer la CE de l'avancement du projet et solliciter une avance de la subvention
25	WP1	Rapport final à la CE	Rapport final pour dresser le bilan du projet et solliciter le paiement du solde de la subvention
10	WP2	Premier projet inscrit sur LOUTRE version OTTER LIFE	Export au format CSV des projets inscrits sur LOUTRE



Cofinancé par
l'Union européenne



18	WP2	Premier projet terminé sur LOUTRE version OTTER LIFE	Fiche du projet sur l'annuaire des réalisations en accès public
24	WP5	Événement de restitution et séminaire de transférabilité à Marseille	Support de présentation, feuille de présence, posts réseaux sociaux
Livrables			
1	WP1	Accord de consortium & conventions bilatérales	Document, rapport
10	WP2	Plateforme numérique LOUTRE version OTTER LIFE (site web, français)	Site internet, vidéos, etc.
1	WP5	Plan de communication et de diffusion	Précise les méthodes de communication et les canaux de diffusion (document, français)
1	WP5	Page internet OTTER LIFE	Description du projet OTTER LIFE intégrée sur LOUTRE et sur tous les sites des partenaires (page web, français & anglais)

4. Budget prévisionnel et cofinancement (en Euro)

Organisme	Subvention totale allouée	Financement propre attendu	Total
MAMP	60 364,85	3 177,10	63 541,95
ALEC	602 656,42	31 718,76	634 375,18

Le Partenaire contribuera au projet sur ses propres ressources financières à hauteur de 3 177,10 €.

Le Coordinateur contribuera au projet sur ses propres ressources financières à hauteur de 31 718,76 €.

Sur la base des montants susmentionnés, le Partenaire recevra de la part du Coordinateur un montant maximum de 60 364,85 € en tant que part de la contribution de l'UE.

Le Partenaire et le Coordinateur s'engagent à justifier de manière suffisamment explicite l'utilisation des fonds et à assurer une traçabilité rigoureuse de leurs missions.



Cofinancé par
l'Union européenne



4.1 Coûts prévisionnels (en Euros)

Le Partenaire et le Coordinateur mettront en œuvre des actions dont les coûts totaux sont respectivement estimés à 63 541,95 € et 634 375,18 €.

Organismes	Coûts personnels	Coûts de sous-traitance	Coûts d'achat : frais de voyage	Coûts d'achat : autres biens & services	Coûts indirectes	Total
MAMP	53 385,00	0,00	3 000,00	3 000,00	4 156,95	63 541,95
ALEC	562 874,00	0,00	13 000,00	17 000,00	41 501,18	634 375,18

L'estimation des coûts totaux encourus par le Partenaire et le Coordinateur sera régulièrement examinée au cours du projet.

4.2 Arrangements bilatéraux

Des ajustements budgétaires entre le Partenaire et le Coordinateur sont et seront possibles. Ils sont néanmoins soumis à accord et validation formelle des 2 parties à la présente convention et conformes à la convention de subvention.

Les financements apportés au Partenaire et au Coordinateur seront ajustés aux dépenses réelles.

5. Modalités de compte rendu et de suivi

5.1 Rapports à la Commission européenne :

Le Partenaire fournira au Coordinateur un résumé daté et signé de l'état de ses coûts à mi-parcours 20 jours ouvrés avant la date limite de soumission du rapport intermédiaire à la Commission européenne.

Le Partenaire fournira au Coordinateur un résumé daté et signé de l'état de ses coûts au moins 20 jours ouvrés avant la date limite de soumission du rapport final à la Commission européenne.

5.2 Temporalité intermédiaire

Le Partenaire fournira au Coordinateur les rapports techniques et financiers selon les échéances suivantes :

- Rapports semestriels : Un rapport d'avancement financier pour un suivi régulier des dépenses et un contrôle des éventuels dépassements sera fourni.



Cofinancé par
l'Union européenne



Des outils de comptes rendus financiers sont à disposition dans le Google Drive partagé afin de fournir les données nécessaires.

Les fiches de suivi de temps ainsi que des factures et/ou devis seront remis.

- Rapports annuels : récapitulatif des activités menées, résumé de l'état de ses coûts par catégorie, difficultés rencontrées et résultats obtenus.

En cas de besoin, les parties s'accordent sur la possibilité d'échanger les rapports semestriels ou annuels par un autre canal que Google Drive.

5.3 Collecte de données

La procédure de collecte des données est la suivante :

- Les factures seront tenues d'avoir la référence suivante : **Réf : LIFE23-CET-OTTER LIFE // code analytique (spécifique à la structure du partenaire).**
- Elles devront être envoyées par courrier électronique à la chargée de gestion administrative du Coordinateur : c.belcour@alecmm.fr
- La fiche de suivi du temps passé mensuelle devra être signée, scannée et envoyée par courrier électronique à c.belcour@alecmm.fr au minimum tous les semestres et les versions originales papiers devront être conservées par le Partenaire.

Sur demande écrite du Coordinateur, le Partenaire s'engage à fournir le(s) document(s) requis dans un délai de 15 jours ouvrés.

Le Partenaire et le Coordinateur tiendront à disposition de la Commission européenne, les justificatifs relatifs aux personnes travaillant sur le projet tels que listés ci-après et s'engagement à lui transmettre en cas de demande formalisée :

- Contrat de travail
- Convention collective
- Contributions sociales
- Bulletins de salaires
- Suivi de temps passé
- Documents bancaires montrant le paiement de salaire

Si un partenaire fait appel aux services d'un sous-traitant, il sera tenu d'envoyer tous les documents relatifs aux dépenses engagées par cette collaboration.

Le Partenaire et le Coordinateur s'engagent à fournir à la Commission européenne, le(s) document(s) requis dans un délai de 15 jours ouvrés.

Il est rappelé que chaque membre du consortium a la responsabilité d'envoyer lui-même les rapports financiers qui le concernent à l'autorité concédante au travers de la plateforme numérique Funding & Tenders dans les délais impartis.

Ces rapports seront demandés à la fin du premier *reporting period* à M12 puis pour le rapport final à M24.



Cofinancé par
l'Union européenne



6. Modalités de redistribution de la subvention (en Euros)

La subvention européenne sera redistribuée au Partenaire selon le planning établi ci-dessous, sous réserve de la réception des différents rapports par le Coordinateur :

Membres du consortium	M1 : 30% du total sur signature de l'Accord de consortium, dans un délais de 10 jours ouvrés	M12 : 50% du total après transmission du rapport intermédiaire le 11/2025 à l'autorité concédante	M24 : 20% du total après transmission du rapport final le 11/2026 à l'autorité concédante	Subvention totale
MAMP	18 109,46	30 182,43	12 072,97	60 364,85

Les délais des deuxièmes et troisièmes versements seront conditionnés par le délai de versement de la subvention par l'autorité concédante à l'organisme coordinateur. Dès réception de l'acompte, l'organisme coordinateur s'engage à transférer les montants dus à chaque bénéficiaire dans un délai de 10 jours ouvrés.

En cas de retard dans les paiements dus au Partenaire par le Coordinateur, celui-ci informera le Partenaire par écrit du retard constaté, en précisant la cause du retard et une estimation du délai prévu pour le règlement des montants dus.

Le Coordinateur bénéficiera d'un délai supplémentaire de **5 jours ouvrés** à compter de la date de notification pour effectuer le paiement.

Si le retard résulte d'un délai de versement de la subvention par l'autorité concédante au Coordinateur, le Coordinateur devra fournir au Partenaire une copie des communications officielles justifiant ce retard.

Le Partenaire s'engage à ne pas suspendre ou interrompre l'exécution de ses obligations prévues au contrat en cas de retard de paiement, sous réserve que les démarches ci-dessus aient été respectées par le Coordinateur.

L'organisme coordinateur effectuera tous les transferts bancaires en conformité avec la procédure administrative et financière de l'organisme partenaire.

7. Engagement de confidentialité

Le Partenaire s'engage à respecter les règles de confidentialité établies dans l'Accord de consortium et l'Accord de subvention.

Dans le cadre de l'exécution de cette convention, les parties reconnaissent qu'elles sont susceptibles de traiter des données personnelles relatives aux employés du Partenaire, aux sous-traitants, ainsi que des données financières nécessaires au suivi et à la gestion du projet.

Les parties s'engagent à respecter les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel (RGPD).

Les données personnelles collectées seront utilisées uniquement dans le cadre du projet OTTER LIFE et pour les finalités suivantes : suivi administratif, gestion financière, comptes rendus à la Commission européenne, et tout autre usage strictement lié à l'exécution de l'Accord de subvention et de l'Accord de consortium. Les données ne seront pas utilisées à des fins autres que celles spécifiées dans cette convention sans le consentement préalable des personnes concernées.

Si l'une des parties a recours à un sous-traitant pour traiter des données personnelles dans le cadre de ce projet, elle devra veiller à ce que ce sous-traitant respecte également les exigences du RGPD.

Les personnes concernées par le traitement des données personnelles (par exemple, les employés) disposent des droits suivants : droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation du traitement et de portabilité des données. Chaque partie s'engage à permettre l'exercice de ces droits conformément aux procédures prévues par la législation applicable.

En cas de violation de données personnelles (par exemple, un accès non autorisé aux données sensibles), la partie concernée s'engage à notifier l'autre partie sans délai et, si nécessaire, à informer les autorités compétentes conformément aux exigences du RGPD.

8. Litiges

En cas de différend ou de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention bilatérale, les parties conviennent de se référer au point 4 de l'Accord de consortium, intitulé "Responsabilités des Parties et Litiges", pour déterminer la procédure à suivre en vue de la résolution du litige.

9. Durée de la convention

La présente convention bilatérale entrera en vigueur à la signature des deux parties et prendra fin après **l'exécution complète** de toutes les obligations contractées par les parties en vertu de l'Accord de subvention, de l'Accord de consortium et de la présente convention et plus largement dans le cadre du projet européen OTTER LIFE.

À la fin de la présente convention, chaque partie s'engage à conserver tous les documents, enregistrements, et autres pièces justificatives relatifs à l'exécution du projet pendant une période minimale de **cinq ans** à compter de la date de la soumission du dernier rapport final du projet à la Commission européenne.



Cofinancé par
l'Union européenne



Cette obligation de conservation inclut, sans s'y limiter, les documents financiers, les rapports techniques, les contrats de sous-traitance, les fiches de temps de travail, les preuves de paiements, ainsi que toute autre documentation pertinente liée à l'exécution du projet.

Les documents conservés doivent être accessibles, sur demande, à toute autorité compétente, notamment aux auditeurs désignés par la Commission européenne ou toute autre autorité nationale, afin de permettre un audit ou un contrôle du bon usage des fonds du projet.

En cas de demande d'audit ou de contrôle, la partie concernée devra fournir les documents dans un délai raisonnable, et ce, à ses propres frais.

Au terme de la période de conservation, et sous réserve que la Commission européenne ou toute autre autorité compétente n'ait pas demandé la prolongation de cette période pour un audit, les documents pourront être détruits de manière sécurisée, conformément aux lois et règlements applicables.



Cofinancé par
l'Union européenne



Date :

Signatures

Agence Locale de l'Energie et du Climat de la Métropole Marseillaise (ALEC)

Métropole Aix-Marseille-Provence (MAMP)



Cofinancé par
l'Union européenne

