

# RÈGLEMENT FINANCIER TNE GUA

**dans le cadre de France 2030 « Territoires Numériques Educatifs »**

## Entre les parties soussignées :

**La Communauté d'Agglomération du Nord Grande-Terre**, sise rue Gambetta – 97117 Port-Louis, représentée par Monsieur Jean BARDAIL, son Président, dûment habilité à l'effet des présentes en vertu de la délibération n°COM2023-07-27/10 en date du 27 juillet 2023.

Ci-après dénommée "le Coordonnateur"

**Et**

**Le Rectorat de la Guadeloupe**, sis au Parc d'activités La Providence ZAC de Dothémare 97110 Les Abymes, représenté par Madame Christine GANGLOFF-ZIEGLER.

Ci-après dénommé "La région Académique"

**ET**

**La Communauté d'Agglomération Grand Sud Caraïbe**, sise PLACE DE L'ABBE MAGLOIRE RUE AUGUSTE BEBIAN 97100 BASSE-TERRE, représentée par son Président Monsieur Thierry ABELLI ; et ses communes membres :

- Basse-Terre ;
- Baillif ;
- Bouillante ;
- Capesterre-Belle-Eau ;
- Gourbeyre ;
- Saint-Claude ;
- Terre-de-Bas ;
- Terre-de-Haut ;
- Trois-Rivières ;
- Vieux-Fort ;
  - Vieux-Habitants.
- 

Ci-après dénommées "Les Partenaires"

# PRÉAMBULE

Le plan d'investissement FRANCE 2030 dans son volet « numérique éducatif » se concentre sur le déploiement des « Territoires Numériques Educatifs » (TNE). Le projet s'adresse à la fois aux élèves, aux enseignants et aux familles, en investissant dans de l'équipement, de la formation et des ressources, en agissant sur quatre leviers :

- la formation des enseignants ;
- l'accompagnement des parents et des familles ;
- la mise à disposition des ressources numériques pour les enseignants ;
- l'équipement des élèves et des établissements scolaires.

En mobilisant ces 4 leviers « en même temps », il s'agit d'avoir une approche systémique du numérique éducatif pour :

- favoriser le développement de nouvelles pratiques pédagogiques au service de la réussite de tous ;
- intégrer les nouvelles technologies dans le quotidien de la classe, des cursus ou des sessions de formation et en accompagnant la transformation numérique induite ;
- utiliser ces outils pour réduire les inégalités de chance ou apporter une solution robuste et qualitative aux fractures territoriales (public empêché, campus connectés) ;
- favoriser le développement professionnel des professeurs et des formateurs en diversifiant les modalités d'enseignement et de formation (enseignement hybride classe inversée, prise en charge des apprenants à besoins particuliers...);
- développer une culture numérique permettant un usage responsable du numérique ;
- associer les parents aux choix en matière de numérique et de développer la co-éducation.

Ce projet s'est d'abord déployé sur deux départements en 2020 (l'Aisne et le Val d'Oise) au titre de l'action PIA 3 « Territoires d'Innovation Pédagogique ». Ce projet d'expérimentation fait l'objet d'un élargissement à dix autres départements en 2022, dont la Guadeloupe.

L'objectif de cet élargissement est de disposer de profils variés, mais susceptibles de concerner un nombre important d'élèves et de familles en situation de fracture numérique.

Cette expérimentation est déployée sur 3 années.

Concernant les financements, l'expérimentation inclut la mobilisation d'une collectivité cheffe de file et des collectivités Partenaires : l'intégralité de la subvention est versée à la CANGT, en tant que Coordonnateur Financier qui s'engage à reverser la subvention aux collectivités partenaires, dans les conditions définies dans le présent Règlement financier.



**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : OBJET**

La CANGT a signé une convention de financement avec la Caisse des Dépôts et consignations (CDC) portant sur le projet de Territoires Numériques éducatifs en date du 12 décembre 2022, pour une durée de trois ans.

L'intégralité de la subvention de ce projet est versée à la CANGT, ci-après dénommée « **Coordonnateur financier** ».

La CANGT s'engage à reverser la subvention aux collectivités concernées par le territoire numérique éducatif qui en font la demande, ci-après dénommées « **Partenaires** ».

Le présent règlement a pour objet de :

- Définir les rôles et responsabilités du Coordonnateur Financier et des Partenaires ;
- Définir les conditions et modalités de versement de la subvention aux Partenaires.

**ARTICLE 2 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS****2.1 Coordonnateur financier**

Le Coordonnateur :

- constitue l'unique interlocuteur de la Caisse des Dépôts et Consignation ;
- est l'intermédiaire financier entre les Partenaires et la Caisse des Dépôts et Consignation ;
- perçoit la subvention de la Caisse des Dépôts et Consignation ;
- collecte les bilans financiers et les pièces justificatives correspondantes auprès des Partenaires, et les transmet à la Caisse des Dépôts et Consignation ;
- reverse la subvention aux Partenaires, selon la répartition et des modalités de reversement prévues dans la Convention CDC-Département, et après vérification des cofinancements effectués par les Partenaires ;
- réalise le compte-rendu financier de la mise en œuvre des actions des Partenaires ;
- diffuse aux Partenaires les correspondances d'intérêt commun en provenance de la Caisse des Dépôts et Consignation.

**2.2 Partenaires**

Les Partenaires concernés par le règlement financier sont les suivants, sous réserve de la délibération préalable et de signature dudit document :

**La Région Guadeloupe ;**

**Le Département de la Guadeloupe ;**

- **La Communauté d'Agglomération Cap Excellence** et ses communes membres, à savoir :
  - Baie-Mahault ;
  - Les Abymes ;
  - Pointe-à-Pitre.
- **La Communauté d'Agglomération Grand Sud Caraïbe** et ses communes membres, à savoir :
  - Basse-Terre ;
  - Baillif ;
  - Bouillante ;
  - Capesterre-Belle-Eau ;
  - Gourbeyre ;
  - Saint-Claude ;
  - Terre-de-Bas ;
  - Terre-de-Haut ;
  - Trois-Rivières ;
  - Vieux-Fort ;
  - Vieux-Habitants.
- **La Communauté d'Agglomération du Nord Basse-Terre** et ses communes membres :

- Deshaies ;
  - Goyave ;
  - Lamentin ;
  - Petit-Bourg ;
  - Pointe-Noire ;
  - Sainte-Rose.
- 
- **La Communauté d'Agglomération du Nord Grande-Terre** et ses communes membres, à savoir :
    - Anse-Bertrand ;
    - Le Moule ;
    - Morne-à-l'Eau ;
    - Petit-Canal ;
    - Port-Louis.
  
  - **La Communauté d'Agglomération la Riviera du Levant** pour le compte de ses communes membres savoir :
    - La Désirade ;
    - Saint-François ;
    - Le Gosier ;
    - Sainte-Anne.
  
  - **La Communauté de Communes de Marie-Galante** pour le compte de ses communes membres, à savoir :
    - Capesterre-de-Marie-Galante ;
    - Grand-Bourg ;
    - Saint-Louis ;
  
  - **La Collectivité de Saint-Martin ;**
  
  - **Le Pays et Territoire d'Outre-Mer de Saint-Barthélemy ;**
  
  - **La Région académique Guadeloupe.**

L'absence de signature dudit règlement financier par un Partenaire, et pour le bloc communal par l'établissement public de coopération intercommunal (EPCI) de rattachement d'une commune Partenaire, ne permettra pas à ce Partenaire (à l'EPCI pour le bloc communal) de siéger au sein du Comité de suivi de projets. Cependant une commune membre de cet EPCI non adhérent pourra néanmoins solliciter un financement si son assemblée délibérante approuve le présent règlement financier et fait signer son représentant.



Chaque Partenaire s'engage à :

- réaliser les actions définies et retenues dans le cadre de FRANCE 2030 ;
- engager et payer les dépenses éligibles dans le cadre FRANCE 2030 (le Partenaire qui sollicite la dépense) ;
- nommer un interlocuteur auprès du Coordonnateur ;
- transmettre au Coordonnateur les pièces justificatives nécessaires à l'octroi des subventions ;
- transmettre au Coordonnateur les bilans financiers intermédiaires et le bilan financier final (cf. Annexe 3) ;
- informer le Coordonnateur de tout événement pouvant affecter le bon déroulement des actions dès qu'il en a connaissance ;
- fournir tout élément permettant au Coordonnateur de répondre aux demandes de la Caisse des Dépôts.

Chaque Partenaire engage sa propre responsabilité pour le projet qu'il réalise.

## **2.3 Comité de suivi de projets**

### **2.3.a) Composition du Comité de suivi de projets**

Pour favoriser le bon déroulement du partenariat, il est créé un Comité de suivi de projets, réunissant l'Académie, la CANGT et les Partenaires.

Ce Comité est composé au maximum d'un représentant élu titulaire et d'un représentant élu suppléant de chaque Partie, ainsi que du Président de la CANGT ou son représentant (soit 11 membres : le Président ou son représentant, 10 titulaires et 10 suppléants), sous réserve pour le Partenaire d'entériner le présent règlement financier. Ces représentants, nommés par les Parties au sein de leur organe délibérant, doivent avoir le pouvoir de représenter et d'engager leur institution dans le cadre du Projet. Les missions des membres du COSUI sont bénévoles.

Dans le cadre de l'intercommunalité seuls les représentants des EPCI sont membres du COSUI (les représentants des communes Partenaires ne sont pas éligibles).

La composition finale du Comité de suivi de projets sera entérinée par un arrêté du Président de la CANGT.

Les Partenaires et l'Académie ont l'obligation d'informer le Coordonnateur par courrier simple ou par mail de tout changement de leurs représentants et ce dans les meilleurs délais. Le Coordonnateur se chargera par la suite de porter cette information à la connaissance des autres Parties. Il est présidé par le représentant de la CANGT, qui assure également le secrétariat.

### **2.3.b) Rôle du Comité de suivi projets**

Le Comité de suivi de projets est une instance de débat et de concertation qui a pour mission d'examiner chaque demande et d'attribuer les subventions dans le cadre du projet TNE-D.

Le Comité a vocation à constituer l'outil de suivi opérationnel du Projet entre l'ensemble des parties prenantes, notamment pour les modalités de mise en œuvre opérationnelles et financières.

Il est précisé que la CANGT est expressément mandaté par Consignations pour instruire et attribuer les subventions aux Partenaires sollicitant un financement dans le cadre du projet TNE-D.

Ainsi, les Partenaires sollicitant des financements dans le cadre du projet TNE-D devront se soumettre à la procédure suivante applicable en fonction de leur catégorie :

- **Pour les communes**, elles enverront leurs dossiers directement au sein de leur établissement public de coopération intercommunal (EPCI) de rattachement, qui centralisera les demandes avant de les transmettre au Coordonnateur (Gestionnaire de fonds) pour instruction en lien avec la région Académique ;
- **Pour le Département, la Région, la Collectivité de Saint-Martin et le Pays et Territoire d'Outre-Mer de Saint-Barthélemy**, ils enverront leurs dossiers directement à la CANGT.

Quel que soit la procédure applicable, après instruction du dossier, la CANGT reversera directement au Partenaire Bénéficiaire (celui qui engage effectivement les dépenses) le montant de la subvention attribuée. Il est précisé que la réalisation du Projet sollicité par le Partenaire conditionnera le ou les versements intermédiaires, ainsi que le solde de la subvention.

En outre, les Parties conviennent que pour certains aspects techniques du Projet, le Comité de suivi de projets pourra faire appel à des tiers experts, pour assister à une ou plusieurs réunions du Comité de suivi. Chaque Partenaire peut s'opposer à la présence d'un tel tiers expert n'appartenant pas au personnel d'un des Partenaires. Le Coordonnateur assurant la présidence tranchera sur ce point.

Ces tiers experts auront un rôle consultatif et ne participeront pas à la prise des décisions par le Comité de suivi de projets.

### **2.3.c) Règles de fonctionnement du Comité de suivi de projets**

Les réunions du Comité de suivi ne sont pas publiques.

Le Comité de suivi de projets se réunit au moins une (1) fois par trimestre et autant de fois que nécessaire, sur convocation du Coordonnateur.

Des réunions extraordinaires du Comité de suivi peuvent être organisées par le Coordonnateur, en cas d'urgence notamment, sur demande écrite et motivée d'un ou plusieurs Partenaires.

Les modalités de fonctionnement du Comité de suivi de projets seront fixées par un règlement intérieur soumis à l'avis de l'organe délibérant de la CANGT et entériné par le Comité de suivi de projets lors de son installation.

## **2.4 Comité(s) technique(s)**

La CANGT en partenariat avec la Région académique de Guadeloupe constitueront un ou plusieurs Comités techniques afin d'analyser les demandes de subventions transmises préalablement à l'avis du Comité de suivi de projets. La composition de ce(s) Comité(s) technique(s) sera précisé dans un règlement intérieur.

Les règles de fonctionnement de ce(s) Comité(s) Technique(s) seront fixée par un règlement intérieur soumis à l'avis de l'organe délibérant de la CANGT et entériné par le Comité de suivi de projets lors de son installation.

**ARTICLE 3 : SUBVENTION****3.1 Montant de la subvention allouée aux Partenaires Bénéficiaires**

Le Coordonnateur reçoit de la Caisse des Dépôts et Consignation la subvention correspondant au Programme, conformément aux stipulations de sa décision attributive d'aide, notifiée et signée par le Premier ministre.

Le montant total de la subvention est plafonné à **3 462 514,00 €**.

Le Coordonnateur reverse la subvention aux Partenaires selon la répartition prévue dans la convention CDC-CANGT.

Le financement FRANCE 2030 ne peut excéder 50% du coût total du projet, sauf pour le volet équipement. Pour le volet équipement, la subvention peut couvrir 70% de la dépense jusqu'à 200 000 €. Au-delà de 200 000 €, la subvention couvrira 50% des dépenses d'équipement.

Les Partenaires supportent le complément de financement nécessaire à l'exécution des actions.

La Subvention qui ne représente pas la contrepartie d'une prestation de service ou la livraison d'un bien ne sera pas imposable à la TVA (BOI-TVA-BASE-10-10-10 § 320 du 15 novembre 2012).

Le Coordonnateur est chargé :

- Être l'intermédiaire entre les Partenaires et la Caisse des Dépôts et Consignations ;
- Diffuser aux Partenaires concernés, dans un délai raisonnable pour le bon déroulement du Projet, toutes correspondances d'intérêt commun en provenance de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou toute correspondance à destination de la Caisse des Dépôts et Consignations ayant notamment pour objet de lui faire part de toute difficulté rencontrée dans la réalisation du Projet ;
- Rassembler et transmettre à la Caisse des Dépôts et Consignations, selon l'échéancier défini avec cette dernière, un rapport financier et un rapport technique (produit par le Rectorat) sur l'état d'avancement du Projet, ainsi que, le cas échéant, un rapport final au terme du Projet ;
- Assurer la communication entre les Partenaires ;
- Coordonner l'action des Partenaires pour l'exécution du Projet et notamment établir, diffuser et mettre à jour le calendrier général du Projet et contrôler son exécution ;
- Assurer le suivi de l'avancement de la consommation des financements ;
- Assurer le secrétariat du Comité de suivi de projets en convoquant les réunions, rédigeant et diffusant les comptes rendus, tenant les registres des comptes rendus, ... ;
- Collecter les demandes de mise à jour des Partenaires et les transmettre pour décision au Comité de suivi de projet ;

Le Coordonnateur n'est pas autorisé à agir au-delà du périmètre de sa mission.

Pour permettre au Coordonnateur d'effectuer sa mission, chaque Partenaire aura l'obligation de :

- Fournir au Coordonnateur les éléments de réponse et justificatifs relatifs à ses demandes ou à celles de la Caisse des Dépôts et Consignations ;
- Porter à la connaissance du Coordonnateur, via le Comité de suivi de projets l'état d'avancement de sa Contribution ;

- Prévenir dans les plus brefs délais le Coordonnateur de tout élément qui pourrait compromettre l'exécution normale du Projet ;
- Transmettre au Coordonnateur, à sa demande, les éléments nécessaires à l'établissement des rapports techniques et financiers périodiques destinés à la Caisse des Dépôts et Consignations.

### 3.2 Dépenses éligibles à la subvention

Le financement des actions est assuré par le Partenaire, dans la mesure où la responsabilité de l'achat des équipements et prestations incombe au Partenaire.

Les dépenses reconnues comme éligibles à la subvention dans le cadre des actions sont les suivantes :

- Equipements des établissements scolaires ;
- Les dépenses d'acquisition d'applications informatiques et d'accès aux ressources numériques ;
- Prestations de service : audit, études, gestion du parc informatique, maintenance, sécurité ...
- Les dépenses de marketing territorial et de communication pour garantir la visibilité du dispositif auprès du public ciblé.

La subvention est strictement réservée à la réalisation des actions et plus précisément au paiement des dépenses éligibles.

La réalisation du projet par le Partenaire conditionne le ou les versements intermédiaires de la subvention, conformément aux termes de l'article 3.3 ci-après.

### 3.3 Modalités de versement de la Subvention

#### 3.3.1 Calendrier des versements

##### **Versements de la CDC au Coordonnateur financier :**

La subvention sera versée par la CDC au Coordonnateur selon l'échéancier suivant :

- Une avance à la signature de la Convention (année 1) de **40% maximum** de la subvention ;
- Un versement intermédiaire à la demande du Coordonnateur au début de l'année 2 représentant **30% maximum** de la subvention ;
- Un solde, à l'achèvement du Projet à l'année 3 plus 6 mois, sous réserve de complétion du bilan financier et sous réserve de l'atteinte des objectifs par les Partenaires, et sous réserve que le montant définitif des dépenses éligibles soit justifié au moment de la demande de versement, représentant **30% maximum** de la Subvention.

##### **Versements du Coordonnateur financier aux Partenaires :**

Le Coordonnateur reversera la subvention au Partenaire, selon la fréquence d'un versement par année.

Chaque versement sera conditionné par l'envoi préalable des pièces justificatives par le Partenaire :



- avant le 1er octobre 2022 pour la 1ère année ;
- avant le 1<sup>er</sup> septembre pour les années suivantes.

Les subventions reversées aux Partenaires ne pourront excéder le montant de l'avance versée par la CDC au Coordonnateur.

### **Le Coordonnateur ne reversera la subvention que sur présentation des factures par les partenaires.**

#### **3.3.2 Demandes de versements**

Le Partenaire notifiera sa demande de versement de la subvention au Coordonnateur (cf. Annexe 1).

Aux demandes de versement devront impérativement être jointes les pièces justificatives listées ci-dessous. Une demande de versement de la Subvention ne sera réputée reçue qu'à la condition d'être complète.

**Pour la première demande de versement**, le Partenaire devra transmettre au Coordonnateur :

- La délibération de l'assemblée délibérante, autorisant le Coordonnateur à percevoir et reverser la subvention au nom et pour le compte du Partenaire, et approuvant le présent règlement financier qui devra être signé ;
- La délibération de l'assemblée délibérante, portant sur le plan de financement et la demande de financement ;
- Un RIB ;
- Le courrier de demande de versement (cf. Annexe 1) ;
- L'état récapitulatif des dépenses signée du comptable public (cf. Annexe 2), accompagnée des pièces justificatives ;
- Les factures et autres pièces fournies à l'appui des mandats de dépense.

**Pour les demandes de versements intermédiaires et du solde de la subvention**, le Partenaire devra transmettre :

- Le courrier de demande de versement (cf. Annexe 1) ;
- L'état récapitulatif des dépenses signée du comptable public (cf. Annexe 2), accompagnée des pièces justificatives ;
- Les factures et autres pièces fournies à l'appui des mandats de dépense.

En cas de groupement de commandes entre Partenaires, dans lequel le coordonnateur du groupement serait responsable de l'exécution financière des marchés, les justificatifs devront identifier de manière distincte les dépenses correspondantes à chaque Partenaire.

### **3.4 Demandes de restitution**

Une restitution de tout ou partie de la subvention pourra être exigée du Partenaire, dans le cadre d'une réclamation de la Banque des Territoires, notamment en cas d'inéligibilité des dépenses, de manquements du Partenaire dans la réalisation des projets ou actions FRANCE 2030.



**ARTICLE 4 : DURÉE**

Le règlement est valable pour la durée du Projet TNE-D, et prendra fin lorsque tous les Partenaires auront réalisé l'ensemble des actions, conformément à la description du Projet, et au plus tard à la date d'achèvement du programme FRANCE 2030 opéré par la Caisse des Dépôts et Consignation.

*Fait en ... exemplaires originaux, à ....., le .....*



# SIGNATURES

**Pour le Coordonnateur  
La CANGT**

**Jean BARDAIL**

-----

**Pour la région Académique de Guadeloupe  
La Rectrice**

**Christine GANGLOFF-ZIEGLER**

-----

**Pour la CAGSC  
Le Président**

**Thierry ABELLI**

-----

**Pour la Commune de Basse-Terre  
Le Maire**

**André ATALLAH**

-----

**Pour la commune de Baillif  
Le Maire**

**Marie-Yveline Théobald-Ponchateau**

-----

**Pour la commune de Bouillante  
Pour Le Maire, par délégation**

.....

-----

**Pour la commune de Capesterre-Belle-Eau**

**Le Maire**

**Jocelyn SAPOTILLE**

-----

**Pour la commune de Pointe-Noire  
Le Maire**

**Jean-Philippe COURTOIS**

-----

**Pour la commune de Gourbeyre  
Le Maire**

**Claude EDMOND**

-----

**Pour la commune de Saint-Claude  
Le Maire**

**Lucie Weck-Mirre**

-----

**Pour la commune de Terre-de-Bas  
Le Maire**

**Rolande Nadille-Vala**

-----

**Pour la commune de Terre-de-Haut  
Le Maire**

**Louly Bonbon**

-----

**Pour la commune de Trois-Rivières  
Le Maire**

**Jean-Louis Francisque**

-----

**Pour la commune de Vieux-Fort  
Le Maire**

**Héric André**

Envoyé en préfecture le 03/04/2025  
Reçu en préfecture le 03/04/2025  
Publié le  
ID : 971-219711041-20250321-2025\_03\_11-DE



-----  
**Pour la commune de Vieux-Habitants**  
**Le Maire**

**Jules OTTO**