



*Décision Président de la Communauté d'Agglomération  
de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane*

**DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET TOURISTIQUE, RELATIONS  
INTERNATIONALES**

**DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE – ACCUEIL DES NOUVEAUX SALARIES –  
ACCEPTATION D'UNE AIDE FINANCIERE DE LA REGION HAUTS-DE-FRANCE –  
SIGNATURE D'UNE CONVENTION**

Considérant que l'un des objectifs du projet de territoire de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay est de développer l'attractivité du territoire pour favoriser l'implantation et le développement des entreprises,

Considérant que l'accueil des nouveaux salariés extérieurs au territoire est un enjeu sensible pour les entreprises du territoire, notamment dans les secteurs de l'industrie et de la santé,

Considérant qu'il y a lieu de structurer une stratégie d'accueil des nouveaux salariés autour de la création et l'animation d'une équipe d'experts de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay et de l'Office de Tourisme Intercommunal de Béthune-Bruay et de la création d'un kit d'accueil des salariés, dit « Welcome Pack », à la fois objet physique (avec brochures dédiées, goodies, produits locaux) mais aussi programmation d'évènements dédiés aux nouveaux arrivants,

Considérant que la Région Hauts-de-France dispose d'un Fonds régional de soutien aux initiatives territoriales en matière de développement économique,

Considérant que la Région Hauts-de-France a attribué à la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois Lys Romane une aide de 25 000 € pour le financement de la démarche « Welcome Pack » et qu'il y a lieu de signer la convention correspondante dans le cadre de ce fonds, jointe en annexe,

En vertu de la délibération du Conseil communautaire du 10 avril 2026 donnant délégation au Président de décider de répondre à tout dispositif de financement ou d'accompagnement (appels à projets, au fil de l'eau, etc.) proposé par les organismes publics ou privés, de solliciter et d'accepter les subventions, contributions ou participations diverses, assumer les obligations qui peuvent en résulter et signer les pièces correspondantes.

**Le Président,**

**DECIDE** d'accepter l'aide de la Région Hauts-de-France pour un montant de 25 000 € afin de mettre en place une stratégie d'accueil des nouveaux salariés dans le cadre du Fonds régional de soutien aux initiatives territoriales en matière de développement économique.

**AUTORISE** la signature de la convention avec la Région Hauts-de-France et toutes pièces y afférentes.

**PRECISE** que la présente décision sera portée à la connaissance du Conseil communautaire lors de sa prochaine réunion.

**INFORME** que cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux par saisine de son auteur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Béthune, le **10 JUIN 2026**

Certifié exécutoire par le Président  
Compte tenu de la réception en  
Sous-préfecture le : **10 JUIN 2026**

Et de la publication le : **10 JUIN 2026**

Le Vice-président délégué,



**BOSSART Steve**

Le Vice-président délégué,



**BOSSART Steve**



Région  
**Hauts-de-France**

Cadre réservé à la Région : DATE DE LA CONVENTION

RECEPTION AU  
SIEGE DE REGION

Nom de la Direction : « Direction des Entreprises »

## CONVENTION N°

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et notamment son article L4221-1,

Vu le Budget régional,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu la délibération n°2022.01821 du Conseil régional Hauts-de-France des 8 et 9 décembre 2022 décidant d'adopter le Schéma régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation (SRDEII) pour 2022-2028,

Vu la délibération n°2023.01063 du Conseil régional Hauts-de-France en date du 22 juin 2023 approuvant le cadre d'intervention du Fonds régional de soutien aux initiatives territoriales en matière de développement économique,

Vu la demande de la Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay, Artois Lys Romane, réceptionnée le 17 juin 2024,

Vu la délibération 2024.01652 de la commission permanente du 10 octobre 2024 décidant d'attribuer au titre des lauréats 2024 du cadre d'intervention Fonds régional de soutien aux initiatives territoriales en matière de développement économique, des subventions d'un montant total de 133 792 €

### ENTRE :

La Région Hauts-de-France, Siège de Région, 151 Avenue du Président Hoover à Lille,  
N° SIRET : 2005374200017  
ci-après dénommée « la Région »,  
représentée par Monsieur Xavier BERTRAND, Président du Conseil régional  
d'une part,

### ET :

Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay, Artois Lys Romane, 100 avenue de Londres, CS 40548,  
62511 BETHUNE cédex  
N° SIRET : 200 072 460 00013  
ci-après dénommé(e) « le bénéficiaire »  
représenté(e) par Monsieur Olivier GACQUERRE, Président  
d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

## ARTICLE 1 : OBJET ET DESCRIPTION DE L'OPERATION

La présente convention a pour objet de fixer le montant et les modalités de la participation financière de la Région au titre de l'opération décrite ci-dessous.

Le bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet appelé ci-dessous.

Par délibération adoptée, la Région a décidé de contribuer financièrement à ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

### 1.1 : Caractéristiques du projet

Financement pour la mobilisation d'une expertise externe en vue de structurer une stratégie, de mobiliser et organiser le collectif des partenaires, de mettre en œuvre un plan d'actions dédié.

Le projet de la Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay, Artois Lys Romane vise à mettre en place une démarche de « Welcome Pack ». Cet outil, créé en concertation avec les entreprises, l'agence de développement économique et l'office de tourisme du territoire, est un outil d'intégration de nouveaux salariés extérieurs au territoire. Il est commandé gratuitement sur le site internet de l'agence de développement économique par les entreprises pour leurs salariés dès la confirmation de l'embauche et envoyé par l'office de tourisme à l'adresse d'origine de ces derniers.

Le « Welcome Pack » est composé d'un tote-bag rempli de divers éléments (courrier d'accueil du Président de l'agglomération, check-list des démarches pour une installation réussie, informations touristiques, goodies, pass culturel, etc.), d'un rendez-vous gratuit d'une demi-heure avec un agent de l'office de tourisme et des invitations pendant un an à des événements dédiés aux nouveaux arrivants, auxquels les entreprises sont également invitées.

La Communauté d'Agglomération souhaite travailler sur sa démarche d'accueil des nouveaux salariés.

Deux actions seront mises en place en priorité :

- La création d'une « Welcome Team » interne à l'agglomération, en lien avec l'office de tourisme intercommunal et les communes. Une procédure claire de prise en charge des nouveaux salariés sera créée. Elle comprendra la notion de point d'accès unique, l'identification d'un expert métier par direction/thématique et des temps d'échanges réguliers sur les problématiques rencontrées.
- La création d'un kit d'accueil des salariés sur le modèle du « Welcome Pack », en associant le développement économique (sur les volets marketing territorial, emploi et industrie), l'office de tourisme intercommunal, le service santé mais aussi le service communication, des entreprises et des professionnels de santé. Le kit d'accueil s'appuierait à la fois sur un objet physique (avec brochures dédiées, goodies, produits locaux) mais aussi sur une programmation d'événements dédiée aux nouveaux arrivants. Cette expérimentation pourrait être menée sur 24 mois.

### 1.2 : Nature du projet

Relatif à une opération de fonctionnement au titre des Lauréats 2024 du cadre d'intervention Fonds Régional de soutien aux initiatives territoriales en matière de développement économique.

### 1.3 : Calendrier de l'opération

Dont le déroulement prévisionnel est prévu du: **01 juin 2024 au 31 décembre 2026.**

## ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION ET ELIGIBILITE DES DEPENSES

Le montant de la subvention s'élève à 25 000 € sur une dépense subventionnable de 100 000 € TTC, soit un taux de participation régionale de 25 %. Le coût total prévisionnel de l'opération s'élève à 100 000 € TTC, dont le détail est repris en annexe 1, partie intégrante du présent acte juridique.

Ces sommes seront imputées à la ligne budgétaire 936.632/657358 sur le code programme 94000054.

Seules les dépenses réalisées à partir de la date de début de prise en compte des dépenses telle que mentionnée dans la délibération, soit le 01 juin 2024, seront prises en compte par la Région.

### **ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE AU TITRE DE LA VERIFICATION DU SERVICE FAIT**

Afin d'effectuer la vérification du service fait nécessaire au versement de la subvention, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région les documents suivants, **signés par le représentant légal dûment habilité**.

Pour des acomptes (possibilité) :

- **Un état récapitulatif des dépenses HT payées** au titre de l'opération subventionnée et précisant la nature des dépenses,
- Le cas échéant, pièces complémentaires listées en annexe 2

Pour le solde de la subvention :

- **Un état récapitulatif des dépenses HT payées et des recettes perçues** ou à percevoir au titre de l'opération subventionnée et précisant la nature des dépenses et des recettes.
- Le cas échéant, pièces complémentaires listées en annexe 2.

Les documents ci-dessus désignés devront être produit par le bénéficiaire au plus tard le **30 juin 2027**.

En l'absence de transmission de ces documents avant cette date, la Région ne pourra effectuer la vérification du service fait et ne procédera pas au versement de la subvention. La Région demandera également le reversement des sommes éventuellement déjà perçues.

#### **IMPORTANT**

Les documents susmentionnés doivent être **IMPERATIVEMENT** transmis **DATES** et **SIGNES PAR LE REPRESENTANT LEGAL DE L'ORGANISME BENEFICIAIRE** avec **MENTION DU NOM DE LA PERSONNE HABILITEE A SIGNER**

➤ **Sous format dématérialisé :**

Signés électroniquement et/ou déposés sur la plateforme des aides régionales :  
<https://aides.hautsdefrance.fr>

**OU**

➤ **Sous format papier**

**A Monsieur le Président du CONSEIL REGIONAL Hauts-de-France**  
**Direction des Entreprises – Service Administratif et Financier**  
**- A l'attention de Philippe MERCIER**  
**Siège de Région - 151, Avenue du Président Hoover**  
**59555 LILLE Cedex**

## **ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Sous réserve de la transmission par le bénéficiaire de la convention signée, les versements seront effectués sur production d'un certificat pour paiement établi par les services régionaux et interviendront comme suit.

- Les acomptes sont versés, après vérification du service fait par les services régionaux sur les pièces énumérées à l'article 3.  
Le montant cumulé des acomptes et de l'avance ne peut excéder plus de 80% du montant de la subvention.  
Aucun acompte intermédiaire ne peut être inférieur à 800€.
- Le solde de la subvention, sera versé, après vérification du service fait par les services régionaux sur les pièces énumérées à l'article 3.

Le montant de la subvention régionale est assis sur des dépenses subventionnables.

Si la dépense subventionnable réelle de l'opération s'avère inférieure au montant de la dépense subventionnable prévisionnelle, la subvention sera révisée sur la base du taux de participation de la Région.

Si la dépense subventionnable réelle est supérieure à la dépense subventionnable prévisionnelle, la subvention restera égale au montant prévu dans la délibération.

Le versement de la subvention régionale s'effectuera dans la limite des crédits inscrits chaque année au budget régional.

Le Comptable assignataire des paiements est le Payeur Régional Hauts-de-France.

## **ARTICLE 5 : SUIVI, CONTROLE, PRODUCTION DU COMPTE RENDU FINANCIER ET EVALUATION**

### **5.1 : Modalités de suivi**

La Région effectuera un suivi régulier de la réalisation du projet subventionné et s'assurera de la conformité de ses caractéristiques par rapport à la décision attributive.

Le bénéficiaire est tenu d'informer la Région, par tous moyens formels, de toute difficulté rencontrée dans la réalisation de son opération, tant au niveau de son contenu que dans les délais de réalisation.

### **5.2 : Contrôle**

Le bénéficiaire s'engage à faciliter tout contrôle, sur pièces et/ou sur place, que Monsieur le Président du Conseil régional souhaiterait exercer ou faire exercer dans le cadre de l'exécution de la présente convention et/ou après clôture du projet (contrôle des factures acquittées, etc.).

### **5.3 : Modalités d'évaluation**

Le bénéficiaire est tenu de participer, à la demande de la Région, au dispositif d'évaluation mis en place sur les projets subventionnés.

## **ARTICLE 6 : REVISION DU MONTANT DE LA SUBVENTION ET REVERSEMENT**

### **6.1 Révision ou reversement partiel**

En cas de surfinancement public constaté au moment de la vérification du service fait, la Région récupérera la part de surfinancement public régional. La subvention sera réduite à due concurrence.

## 6.2 Reversement

La Région demandera le reversement total des sommes indûment perçues :

- lorsque l'opération n'a pas été réalisée.
- lorsque les pièces nécessaires à la vérification du service fait n'ont pas été produites dans les délais.
- lorsque le compte rendu financier n'a pas été produit dans les délais.
- lorsque tout ou partie de la subvention n'a pas été utilisée pour l'objet de la présente convention.
- lorsque l'objet de la subvention ou l'affectation du projet subventionné a été modifié sans autorisation.
- lorsque les obligations de communication, telles que figurant ci-dessous, en annexe 3 de la convention et dans la charte graphique régionale accessible sur internet, n'ont pas été respectées.
- en cas de non-respect par les associations de la charte régionale de la laïcité et des valeurs de la République

En cas d'entrée en procédure collective de la structure cocontractante, la Région pourra exiger le remboursement des sommes versées. Dans l'hypothèse d'un crédit-bail, en cas d'entrée du crédit-preneur en procédure collective, la Région pourra exiger du crédit-preneur le remboursement des sommes versées même si l'aide régionale a été versée au crédit-bailleur.

### ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention dûment signée par les parties prend effet à compter de sa réception par la Région, et est conclue jusqu'au terme de l'exécution administrative pour permettre la satisfaction des obligations prévues. Sur demande motivée du bénéficiaire et avant expiration de cette convention, la Région pourra, exceptionnellement, en prolonger la durée d'un an maximum par avenant.

Le terme de l'exécution administrative de la présente convention par les services de la Région est fixé au **31 décembre 2027**.

Aucune demande de paiement de la part du bénéficiaire et aucun mandatement de la Région ne pourront intervenir après expiration du terme ci-dessus.

### ARTICLE 8 : COMMUNICATION

Le bénéficiaire de l'aide régionale doit mentionner le concours financier de la Région Hauts-de-France et en faire état sur l'ensemble des documents établis (plaquettes, invitations, supports audiovisuels, sites internet ou autres) et lors des manifestations valorisant l'objet du financement, selon les modalités précisées en annexe 3 « Guide des obligations de communication ».

Le bénéficiaire s'engage par ailleurs à informer la Région Hauts-de-France de l'organisation de toute manifestation publique de communication.

Les modalités relatives à l'organisation des manifestations, y compris les inaugurations, doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec la Région Hauts-de-France.

L'obligation de communication doit être maintenue pendant toute la durée du financement régional.

### ARTICLE 9 : LITIGES

En cas de litige dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, et à défaut d'accord amiable entre les parties, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Lille

Le cas échéant, le tribunal administratif pourra être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site <https://www.telerecours.fr/>.

## ARTICLE 10 : PIECES ANNEXES

Les annexes suivantes font partie intégrante de la convention :

- Annexe 1 : Budget prévisionnel
- Annexe 2 : Présentation du dispositif et/ou modalités particulières
- Annexe 3 : « Guide des obligations de communication »

Fait à LILLE, le

Fait à LILLE, le

En deux exemplaires originaux

Pour la Région Hauts-de-France,

Pour la CA de Béthune-Bruay, Artois Lys Romane  
(Cachet de l'organisme)

**Xavier BERTRAND**  
Président

**Olivier GACQUERRE**  
Président