

SÉANCE DU

21 NOVEMBRE 2019

Le nombre de Conseillers
en exercice est de 70

OBJET

**Convention entre
partenaires du
programme URBACT –
Space4people**

En vertu de l'article L.2131-1
du C.G.C.T.

Le Maire de Saint-Germain-en-Laye
atteste que le présent document
a été publié le 22 novembre 2019
par voie d'affichages
notifié le
transmis en sous-préfecture
le 22 novembre 2019
et qu'il est donc exécutoire.

Le 22 novembre 2019

Pour le Maire,
Par délégation,
Le Directeur Général des Services

Denis TRINQUETTE

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE**

LA COMMUNE NOUVELLE

DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

L'an deux mille dix-neuf, le 21 novembre à 21 heures, le Conseil Municipal de la commune nouvelle de Saint-Germain-en-Laye, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 14 novembre deux mille dix-neuf, s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la Présidence de Monsieur Arnaud PÉRICARD, Maire de la commune nouvelle.

Etaient présents:

Monsieur LEVEL, Madame HABERT-DUPUIS, Monsieur SOLIGNAC, Madame BOUTIN, Madame RICHARD, Monsieur AUDURIER, Monsieur BATTISTELLI, Madame MACE, Madame PEUGNET, Monsieur ROUSSEAU, Monsieur JOLY, Madame NICOLAS, Madame GUYARD, Monsieur de l'HERMUZIERE, Monsieur LETARD, Monsieur AGNES, Monsieur MERCIER, Monsieur PRIoux, Monsieur PAQUERIT, Madame VERNET, Madame PHILIPPE, Madame ROULY, Madame de JACQUELOT, Monsieur VENUS, Madame ADAM, Monsieur COMBALAT, Monsieur COUTANT, Madame DILLARD, Madame AZRA, Monsieur MIRABELLI, Monsieur MIGEON, Madame PEYRESAUBES, Madame LESUEUR, Madame ANDRE, Madame AGUINET, Madame MEUNIER, Madame OLIVIN, Madame NASRI, Monsieur LEGUAY, Monsieur HAÏAT, Madame LESGOURGUES, Monsieur PAUL, Monsieur MORVAN, Madame PERINETTI, Madame DUMONT, Monsieur LAZARD, Monsieur DEGEORGE, Monsieur CAMASSES, Madame RHONE, Monsieur LEVEQUE, Monsieur ROUXEL

Avaient donné procuration:

Madame TEA à Monsieur JOLY
Monsieur OPHELE à Madame PHILIPPE
Monsieur PETROVIC à Monsieur ROUSSEAU
Monsieur RICOME à Monsieur de l'HERMUZIERE
Madame DORET à Madame VERNET
Monsieur CHELET à Madame de JACQUELOT
Monsieur MITAIS à Madame LESUEUR
Madame BURGER à Madame AZRA
Madame de CIDRAC à Monsieur PERICARD
Madame DEBRAY à Monsieur LEVEL
Monsieur JOUSSE à Madame PEYRESAUBES
Monsieur ALLAIRE à Madame GUYARD
Madame LIBESKIND à Madame HABERT-DUPUIS
Monsieur VILLEFAILLEAU à Madame RICHARD
Monsieur GOULET à Madame PERINETTI
Monsieur CADOT à Madame LESGOURGUES
Madame GOMMIER à Monsieur LAZARD

Etait absente:

Madame CERIGHELLI

Secrétaire de séance:

Madame VERNET

Accusé de réception en préfecture
078-200086924-20191121-19-1-15-DE
Date de télétransmission : 22/11/2019
Date de réception préfecture : 22/11/2019

N° DE DOSSIER : 19 I 15

OBJET : CONVENTION ENTRE PARTENAIRES DU PROGRAMME URBACT
SPACE4PEOPLE

RAPPORTEUR : Monsieur PRIOUX

**Monsieur le Maire,
Mesdames, Messieurs,**

URBACT est un programme européen de coopération territoriale fonctionnant par appels à projets triennaux à l'attention de villes appelées à travailler ensemble sur des problématiques communes.

URBACT a développé une méthode basée sur trois principes : l'intégration, la participation et l'apprentissage par l'action. Par ailleurs, une série d'outils sont mis à disposition des villes partenaires.

La Ville de Saint-Germain-en-Laye a été retenue en juin 2019 en tant que partenaire du réseau « Space4People » associant neuf autres villes européennes avec BIELEFELD comme chef de file. « Space4People » vise à traiter la mobilité urbaine durable en interrogeant le rôle de l'espace public. Trois axes principaux sont questionnés : les liens piétons, la gestion des places de stationnement et les hubs intermodaux.

Les activités à venir sont scindées en deux phases :

- La première se déroule du 1^{er} septembre 2019 au 3 mars 2020. Durant cette phase, deux sessions d'échanges sont organisées entre les villes partenaires, une visite de l'expert du réseau est prévue dans chacune des villes et un plan d'actions est préparé en vue de la seconde phase.
- La seconde phase se déroule à partir de mai 2020 pour deux années pendant lesquelles sont mises en place des actions concrètes afin de tester des solutions innovantes dans le domaine de la mobilité.

La participation de la Ville au projet URBACT représente un budget total de 16 152 € en phase 1. 70% de cette somme, soit 11 306,40 € sont remboursés par le fonds européen FEDER.

Une convention « Subsidy Contract » a déjà été signée entre le coordinateur du projet et le Secrétariat URBACT pour valider le réseau et son financement.

La présente convention jointe en version originale anglaise et traduite en français, est un accord qui contient toutes les conditions et les principes applicables dans le cadre du réseau « Space4People » et doit être signée par l'ensemble des partenaires au projet.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention URBACT – Space4People telle qu'annexée à la présente délibération ainsi que tous les documents s'y rapportant.

DÉLIBÉRATION

LE CONSEIL MUNICIPAL,

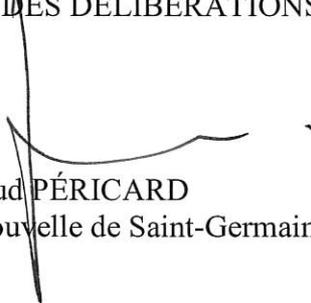
Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

À L'UNANIMITÉ, Monsieur ROUXEL s'abstenant,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention URBACT – Space4People telle qu'annexée à la présente délibération ainsi que tous les documents s'y rapportant.

POUR EXTRAIT CONFORME,
AU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS,



Arnaud PÉRICARD
Maire de la commune nouvelle de Saint-Germain-en-Laye

	PROGRAMME URBACT III 2014 - 2020	CONVENTION DE PARTENARIAT
---	---	--------------------------------------

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE CHEF DE FILE ET LES PARTENAIRES DU PROJET POUR LE PROGRAMME OPERATIONNEL URBACT III

ACRONYME DU PROJET : Space4People

TITRE DU PROJET : définition conjointe de procédures de planification en vue d’apprécier, évaluer et améliorer l’utilisation de l’espace public consacré au transport dans le but de créer des espaces publics plus attrayants, plus accessibles, plus inclusifs et plus agréables à vivre

CHEF DE FILE : Ville de Bielefeld, Allemagne

Union européenne Fonds européen de Développement régional	
--	---

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 ;
- 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
- Le règlement (UE) n ° 1299/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions particulières relatives à la contribution du Fonds européen de développement régional à l'objectif "Coopération territoriale européenne" ;
- Le règlement d'exécution (UE) No 288/2014 de la Commission du 25 février 2014 fixant, en application du règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil 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, et 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, les règles concernant le modèle destiné aux programmes opérationnels présentés au titre de l'objectif «Investissement pour la croissance et l'emploi» et, en application du règlement (UE) n o 1299/2013 du Parlement européen et du Conseil portant dispositions particulières relatives à la contribution du Fonds européen de développement régional à l'objectif «Coopération territoriale européenne», les règles concernant le modèle destiné aux programmes de coopération présentés au titre de l'objectif «Coopération territoriale européenne» ;
- Le règlement délégué (UE) No 481/2014 de la Commission du 4 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1299/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne des règles particulières concernant l'éligibilité des dépenses pour les programmes de coopération ;
- Le règlement délégué (UE) No 480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil ;
- Le règlement d'exécution (UE) n ° 821/2014 de la Commission du 28 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n ° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les modalités du transfert et de la gestion des contributions des programmes, la communication des informations sur les instruments financiers, les caractéristiques techniques des mesures d'information et de communication concernant les opérations ainsi que le système d'enregistrement et de stockage des données ;
- Le programme opérationnel de coopération territoriale européenne URBACT III (CCI n° 2014TC16RFIR003), approuvé par la décision d'exécution de la Commission européenne du 12 décembre 2014 [réf : C(2014)9857] ;
- Les accords entre les États membres et les États partenaires et l'autorité de gestion (Commissariat général à l'égalité des territoires) concernant la mise en œuvre du programme opérationnel URBACT III ;

- Les orientations spécifiques au programme, y compris celles figurant dans le manuel du programme URBACT III, telles qu'approuvées par le comité de suivi le 11 septembre 2015, et les mises à jour ultérieures, la dernière version mise à jour étant celle qui s'applique ;
- Le contrat de subvention signé entre le Commissariat général à l'égalité des territoires - Ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et la ville de Bielefeld et concernant le projet de plan d'action Space4People, y compris le dossier d'application dans sa dernière version ;

L'accord suivant est conclu entre :

LE CHEF DE FILE

Ville de Bielefeld

Niederwall 23, 33602 Bielefeld, Allemagne

Représentée par M. Gregor Moss, Beigeordneter (directeur général des services)

ET

LES PARTENAIRES DU PROJET

pour la phase 2 du projet

- 1. Municipalité de Valga**
Puiestee 8, 68203 Valga, Estonie
Représentée par : **INDIQUER la personne signataire de la Convention de partenariat et sa fonction**
- 2. Municipalité de Serres**
1ST KONSTANTINOU KARAMANLI STR, 62100 Serres, Grèce
Représentée par : **INDIQUER la personne signataire de la Convention de partenariat et sa fonction**
- 3. Municipalité de Panevėžys**
Laisves A.20, 35200 Panevėžys, Lituanie
Représentée par : **INDIQUER la personne signataire de la Convention de partenariat et sa fonction**
- 4. Municipalité d'Arad**
Revolutiei Bdv. No. 75, 310130 Arad, Roumanie
Représentée par : **INDIQUER la personne signataire de la Convention de partenariat et sa fonction**
- 5. Conseil municipal de Guía de Isora**
Calle Ayuntamiento 4, 38680 Guía de Isora, Espagne
Représentée par : **INDIQUER la personne signataire de la Convention de partenariat et sa fonction**

- 6.** Ville de Turku
Vanha Suurtori 7, 20500 Turku, Finland
Représentée par : **INDIQUER la personne signataire de la Convention de partenariat et sa fonction**

- 7.** Hôtel de ville de Saint-Germain-en-Laye
16 rue de Pontoise, 78100 Saint-Germain-en-Laye, France
Représentée par : **INDIQUER la personne signataire de la Convention de partenariat et sa fonction**

- 8.** Ville de Badalona
Plaça de la Vila 1, 08911 Badalona, Spain
Représentée par : **INDIQUER la personne signataire de la Convention de partenariat et sa fonction**

en vue de la mise en oeuvre du projet de plan d'action Space4People dans le cadre du programme URBACT III, désigné ci-après « le projet », dont la phase 1 a été approuvée par le Comité de suivi le 26 juin 2019.

§ 1 Objet de l'accord

1.1 Le présent accord a pour objet l'organisation d'un partenariat en vue de la mise en œuvre du projet soutenu par le programme opérationnel URBACT III.

1.2 Les termes de référence du projet figurent dans le dossier de candidature approuvé qui définit le projet tel qu'il a été approuvé par le comité de suivi URBACT III.

§ 2 Durée de l'accord

2.1 Le présent accord entrera en vigueur avec effet rétroactif à compter de la date de démarrage du projet indiquée dans le dossier de candidature approuvé. Il demeurera en vigueur jusqu'à ce que le chef de file ait rempli toutes ses obligations à l'égard de l'autorité de gestion et que chaque partenaire de projet ait reçu sa part du versement final de la Commission européenne.

2.2 Le présent accord concerne la phase 1 et il devra être actualisé pour la phase 2, le cas échéant.

§ 3 Définition des partenaires

Dans le présent accord, les partenaires sont :

- **Le chef de file**, qui est l'organisation responsable de l'ensemble du projet. Cette organisation est administrativement, juridiquement et financièrement responsable de la mise en œuvre du projet devant l'autorité de gestion/le Secrétariat URBACT.

- **Les partenaires du projet**, qui sont les organisations responsables des activités décrites dans le dossier de candidature. Chaque partenaire de projet reste responsable de la bonne gestion financière de ses propres dépenses

§ 4 Devoirs, obligations et responsabilités des partenaires

Le chef de file et les partenaires du projet s'engagent à faire tout ce qui est en leur pouvoir pour favoriser la mise en œuvre du projet tel que défini dans le dossier de candidature. Ils doivent accepter les conditions énoncées dans le contrat de subvention.

4.1 Chef de file

Le chef de file est un élément clé de la gestion du projet. Il porte l'entière responsabilité financière et juridique et il joue donc un rôle essentiel dans le succès du projet.

Le chef de file sert de lien administratif entre le projet et le programme, et ses tâches sont résumées ci-dessous en fonction des différentes phases de la vie du projet :

4.1.1 Gestion et mise en œuvre du projet

Les obligations du chef de file en matière de gestion et de mise en œuvre générales du projet sont les suivantes :

- a. Signer tous les accords contractuels requis avec les partenaires et l'autorité de gestion concernant le projet ;
- b. Assurer la mise en œuvre du projet conformément à la description qui en est faite dans la dernière version du dossier de candidature approuvé ;
- c. Assurer la responsabilité de la répartition des tâches entre les partenaires participant au projet ;
- d. Assurer la cohérence entre les activités définies dans le programme de travail et le budget alloué ;
- e. Assurer un système de gestion et de contrôle interne efficace ;
- f. Veiller que les tâches des partenaires sont remplies conformément au dossier de candidature approuvé ;
- g. Demander et recevoir les versements des FEDER selon les procédures décrites dans le manuel du programme ;
- h. Transférer les versements FEDER aux partenaires sur la base des montants déclarés et conformément au système de gestion financière mis en place ;
- i. Lorsque des fonds sont versés indûment à un projet, restituer le montant indû à l'autorité de gestion / au Secrétariat et recouvrer le montant auprès d'un partenaire responsable, conformément aux procédures définies dans le programme opérationnel URBACT III ;

- j. Informer immédiatement le Secrétariat d'URBACT si les coûts du projet sont réduits, si des changements interviennent dans la composition du partenariat, dans les objectifs du projet, dans le programme de travail ou dans le plan budgétaire sur lequel repose le présent contrat, si l'une des conditions de versement cesse d'être remplie ou si des circonstances surviennent qui autorisent l'autorité de gestion à réduire la subvention ou à en demander le remboursement, en tout ou en partie ;
- k. Demander l'approbation du comité de suivi en cas de modifications substantielles du projet (partenariat, actions décrites dans le programme de travail, budget du projet (au-delà de la règle de flexibilité de 20%)) ;
- l. Participer à des activités au niveau du programme ;
- m. S'assurer que chaque partenaire du projet mette en place un groupe de soutien local URBACT et que ces groupes fonctionnent en relation avec les activités du projet ;
- n. Assurer la production et la diffusion des résultats et des produits du projet au sein de l'administration des autorités locales, dans les médias, auprès des acteurs locaux intéressés ainsi que dans la communauté plus large des décideurs et des praticiens européens intervenant dans la politique urbaine ;
- o. Utiliser le site web URBACT comme principal outil Internet pour communiquer sur le projet et actualiser périodiquement l'information dans l'espace attribué au projet (au moins tous les trois mois) ;
- p. Dans la communication publique (rapports, publications, etc.), signaler que le projet est réalisé grâce au concours financier du Fonds européen de développement régional (FEDER) dans le cadre du programme URBACT III. Indépendamment de l'utilisation du drapeau européen, du logo et de la devise du programme, la communication publique doit faire clairement apparaître que le projet est cofinancé par le FEDER via le programme opérationnel URBACT III ;
- q. Conserver à tout moment, à des fins de contrôle, tous les fichiers, documents et données concernant le projet sur des supports de stockage usuels de manière sûre et organisée, en respectant les délais de conservation fixés dans les règlements de l'UE, nonobstant le respect de durées de conservation légales éventuellement plus longues susceptibles de figurer dans la législation nationale ;
- r. Respecter les règlements mentionnés dans le préambule du présent contrat ainsi que la législation nationale en vigueur ;
- s. Présider et organiser les travaux du comité de pilotage ;
- t. Assister les partenaires du projet pour toute question urgente susceptible de se poser au cours de la mise en œuvre du projet ;
- u. Gérer les ressources et la conformité des tâches incombant à l'expert chef de file ;
- v. Nommer un responsable financier ainsi qu'un responsable de la diffusion de l'information à l'échelle du projet.

4.1.2 Reporting

Les obligations du chef de file en matière de reporting sont les suivantes :

- a. Fournir, dans les délais, les rapports d'avancement (rapport d'activité et rapport financier) et tous les autres documents requis à l'autorité de gestion / au Secrétariat d'URBACT pour le compte du projet ;
- b. Informer l'autorité de gestion / le Secrétariat d'URBACT, via les rapports d'avancement annuels, des modifications des coordonnées, des rééchelonnements d'activités et des écarts budgétaires ;
- c. S'assurer que les partenaires déclarent des dépenses qui ont été vérifiées et confirmées conformément aux règles de contrôle de leurs États membres.

4.2 Partenaires du projet

Les partenaires du projet et le chef de file (en tant que partenaire du projet) acceptent les tâches et obligations suivantes :

- a. désigner conjointement un chef de file pour les parties du projet dont il est responsable et donner à ce chef de file le pouvoir de représenter les partenaires du projet ;
- b. mettre en œuvre la partie du projet dont il est responsable en temps voulu conformément aux descriptions des composants individuels décrites dans le dossier de candidature approuvé ;
- c. s'engager à tenir des comptes séparés des transactions liées à la mise en œuvre du projet, y compris une piste de vérification convenue ;
- d. informer immédiatement le chef de file de tout événement pouvant entraîner une interruption temporaire ou définitive ou toute autre modification du projet ;
- e. conserver à tout moment, à des fins de vérification, tous les fichiers, documents et données relatifs à la partie du projet dont il est responsable, sur des supports de stockage usuels de manière sûre et organisée, en respectant les délais de conservation fixés dans les règlements de l'UE, nonobstant le respect de durées de conservation légales éventuellement plus longues susceptibles de figurer dans la législation nationale ;
- f. assumer la responsabilité de la part de budget qui leur incombe (y compris la récupération des fonds par le comité de suivi en cas de défaillance) dans la limite de leur participation au programme ;
- g. en cas d'irrégularités dans les dépenses déclarées, rembourser au chef de file les fonds FEDER reçus irrégulièrement conformément aux procédures définies dans le programme opérationnel URBACT III ;
- h. communiquer aux évaluateurs indépendants chargés des évaluations du programme URBACT III tous les documents nécessaires pour les aider dans cette tâche ;
- i. réagir rapidement à toute demande des instances mettant en œuvre le programme URBACT III ;

- j. se conformer à la législation européenne et nationale ;
- k. nommer un coordinateur de projet local responsable de la réalisation du projet pour le compte du partenaire concerné ;
- l. nommer un coordinateur de groupe local URBACT responsable de la mise en place et du fonctionnement du groupe concerné ;
- m. nommer un responsable financier et un responsable de la communication dans la mesure du possible ;
- n. suivre l'avancement de toutes les tâches et en informer le chef de ville mensuellement.

En outre, être partenaire d'un projet dans le cadre du programme URBACT III implique un engagement fort pour toute une série de rôles et de tâches qui sont les suivants :

4.2.1 Tâches administratives :

- a. Signer les documents relatifs à la création et à la mise en œuvre du projet tels que la Convention de partenariat, la lettre d'engagement, etc. ;
- b. Fournir au partenaire chef de file les informations nécessaires à la préparation des rapports d'avancement (rapports d'activité et rapports financiers) ;
- c. Comptabiliser dans l'outil de suivi online SYNERGIE-CTE les dépenses engagées par l'institution du partenaire dans le cadre de sa participation au projet ;
- d. Mettre en place et mettre en œuvre le contrôle de premier niveau (certification des dépenses) et soumettre le certificat signé et l'état des dépenses au chef de file dans les délais impartis ;

4.2.2 Mise en œuvre du projet :

- a. Contribuer à la mise en œuvre du programme de travail et à la production des résultats attendus conformément au calendrier et au cadre méthodologique définis dans le dossier de candidature approuvé ;
- b. Mettre en place un groupe local URBACT qui contribuera aux activités du projet et permettra qu'elles se répercutent sur les politiques locales ;
- c. Participer activement aux activités d'échange et d'apprentissage telles que séminaires de projet, visites de sites, examens par les pairs, etc., en préparant des contributions, en envoyant des délégués en mesure de contribuer à l'échange (tant sur le plan des compétences linguistiques que du contenu), en assurant le retour d'expérience au groupe local URBACT, etc.

4.2.3 Responsabilités du chef de file et des partenaires de projet

- a. Le chef de file est la seule partie responsable sur le plan administratif, juridique et financier vis-à-vis de l'autorité de gestion du programme opérationnel URBACT III en ce qui concerne la bonne exécution du projet et le respect des obligations découlant de l'approbation de la subvention.
- b. Chaque partenaire du projet est directement et exclusivement responsable vis-à-vis du chef de file de la mise en œuvre correcte de la partie du projet dont il a la charge et de la bonne exécution de ses devoirs et obligations définis dans le présent accord et ses annexes. Chaque partenaire du projet reste responsable de la bonne gestion financière de ses propres dépenses.
- c. Chaque partenaire du projet, y compris le chef de file (c'est-à-dire les organisations et non leurs représentants individuels), sera responsable vis-à-vis des autres partenaires du projet et les indemnera pour toute responsabilité, tous dommages et coûts résultant de la non-conformité de ses tâches et obligations (ou de celles de ses partenaires locaux) définies dans le programme de travail du dossier de candidature approuvé.
- d. Si le projet ne peut pas être mis en œuvre de la manière prévue et s'il n'est pas possible de le modifier de manière à résoudre les problèmes rencontrés, sa mise en œuvre inappropriée sera considérée comme une défaillance de la part du partenaire confronté à ces circonstances, sauf si ces problèmes ont été engendrés par un autre partenaire qui a failli à ses obligations. Dans ce cas, les problèmes survenus seront considérés comme une défaillance imputable à cet autre partenaire.
- e. En cas de défaillance sans faute du partenaire, le comité de pilotage, après avoir consulté le Secrétariat d'URBACT et obtenu son approbation, peut décider d'exclure le partenaire concerné de toute participation ultérieure au projet, ce qui entraînera la perte du droit du partenaire à recevoir une quelconque subvention supplémentaire dans le cadre du projet. Dans un tel cas, les autres partenaires ne seront pas habilités à réclamer des dommages au partenaire exclu et le partenaire exclu ne sera pas habilité à réclamer des dommages aux autres partenaires. Les subventions déjà versées ne pourront être récupérées que si le partenaire exclu n'a pas satisfait aux conditions requises pour pouvoir y prétendre dans le cadre du projet.
- f. En cas de défaillance de l'un des partenaires dans l'application du présent accord, le chef de file lui notifiera par écrit la nécessité d'y remédier dans un délai raisonnable qui ne saurait dépasser un mois.
- g. Si la défaillance persiste, le chef de file ou le comité de pilotage, après avoir consulté le Secrétariat d'URBACT et obtenu son approbation, pourra décider d'exclure le partenaire concerné du projet. Le Secrétariat d'URBACT devra être informé sans délai de cette décision.
- h. Un partenaire qui a été exclu pour défaillance n'aura plus le droit de recevoir de paiements dans le cadre du projet et sera tenu de rembourser au chef de file toute somme reçue dans le cadre du projet s'il ne peut pas démontrer à la date de son exclusion que ces fonds ont été

utilisés pour mettre en œuvre le projet conformément à la définition des dépenses éligibles énoncées dans les instructions et les notes d'orientation du programme URBACT.

i. Si la défaillance d'un partenaire a un impact sur le financement global du projet, le chef de file peut récupérer la totalité du montant versé au partenaire, sans préjudice du droit du chef de file et des autres partenaires de réclamer l'entière compensation du dommage subi.

j. En outre, le chef de file a le droit d'exclure des partenaires du projet s'ils persistent à ne pas assumer leurs obligations, à ne pas répondre aux demandes du chef de file ou à ne pas se conformer aux protocoles d'orientation d'URBACT auxquels la convention de partenariat fait référence.

4.3 Comité de pilotage

Tous les partenaires du projet établissent un Comité de pilotage (CP) dans le cadre du présent accord. Le CP est présidé par le chef de file et comprend un représentant de chaque partenaire, en l'occurrence le coordinateur de projet nommé par chaque ville partenaire. Chaque représentant dispose d'un suppléant. Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante. Le chef de file peut mettre son veto s'il considère qu'une décision du CP met en danger ses responsabilités en tant que chef de file.

Le Comité de pilotage assume les responsabilités suivantes :

- a. Mise en place du présent accord
- b. Mise en place d'un plan de gestion des risques qui recense les menaces et problèmes potentiels dès le démarrage du projet et définit des mesures préventives ou correctives.
- c. Établissement de l'ordre du jour des réunions transnationales
- d. Préparation, organisation et production des rapports techniques et financiers à intervalles réguliers
- e. Organisation des réunions de suivi mensuelles (réunion physique ou par voie électronique)

§ 5 Langues de travail

La langue officielle du partenariat, tout comme celle du programme opérationnel URBACT III, est l'anglais. Des accords internes doivent être pris pour la fourniture de services d'interprétation de l'anglais dans d'autres langues et vice versa pour les séminaires et ateliers, en cas de besoin. La langue de communication d'URBACT est l'anglais. Cette règle s'applique de façon générale à l'ensemble des outils et matériels de communication.

§ 6 Principes budgétaires

6.1 Le chef de file est l'unique responsable de la gestion budgétaire et financière du projet vis-à-vis de l'autorité de gestion. Il est responsable de l'établissement et du transfert des demandes de paiement du projet à l'autorité de gestion / au Secrétariat d'URBACT et des demandes de modification du budget au Comité de suivi URBACT III.

6.2 Le budget du projet approuvé par le Comité de suivi détermine le total des dépenses éligibles, ainsi que leur ventilation entre les différents postes de dépenses.

6.3 Comme le stipule le manuel du programme URBACT III, si le Comité de suivi n'approuve pas la phase 2 du réseau, le projet sera autorisé à déclarer le total des dépenses éligibles encourues au cours de la phase 1 jusqu'à concurrence du montant approuvé pour la phase 1. Le cofinancement FEDER sera calculé en appliquant le taux de financement aux dépenses éligibles déclarées.

6.4 Le chef de file doit s'assurer de l'exactitude des rapports et documents comptables et financiers établis par les partenaires du projet. A cet effet, il peut demander des informations, des documents et des preuves complémentaires aux partenaires du projet.

6.5 Chaque partenaire du projet est tenu responsable de son budget dans la limite de sa participation au projet et s'engage à débloquer sa part du cofinancement.

6.6 Chaque partenaire du projet s'engage à tenir des comptes distincts exclusivement utilisés pour le projet ou, à tout le moins, à utiliser un code « projet » permettant d'identifier les coûts liés au projet. La devise officielle du programme est l'euro (€) et tous les versements du FEDER seront en euros.

6.7 Tous les partenaires, y compris le chef de file, s'obligent à faire certifier leur comptabilité par un contrôleur de premier niveau indépendant des activités du projet. Les certificats et les relevés de dépenses signés seront soumis au chef de file par les partenaires du projet, conformément au calendrier et aux spécifications fixées par le chef de file. Si le chef de file le demande, ces documents devront être accompagnés des copies de tous les éléments de preuve (factures, dossier d'appels d'offres, relevés bancaires, etc.).

6.8 Le chef de file est responsable de l'envoi des certificats de dépenses du projet et des demandes de paiement à l'autorité de gestion / au Secrétariat d'URBACT, conformément au calendrier et aux procédures fixés dans le manuel du programme. Le chef de file est également responsable de la réception des paiements FEDER par l'autorité de certification et du remboursement des partenaires du projet sur la base de leurs dépenses certifiées.

6.9 En l'absence de preuves ou en cas de non-respect des règles d'éligibilité des dépenses, le chef de file demande aux partenaires du projet de revoir les documents financiers soumis. Si le non-respect se répète, le chef de file en informe le Secrétariat d'URBACT qui aide à la résolution du problème. Au besoin, et avec l'accord du Secrétariat d'URBACT, le chef de file peut être autorisé à refuser les dépenses déclarées par un partenaire du projet. S'il prend cette décision, le chef de file est tenu d'informer à la fois le partenaire du projet concerné et le Secrétariat d'URBACT de son refus et des raisons qui le motivent.

6.10 En cas de non-respect total ou partiel des obligations de l'un des partenaires du projet ou d'erreurs substantielles dans l'exécution effective des activités du projet, chaque membre cosignataire

de la présente convention s'engage à rembourser au chef de file, dans le mois suivant la notification, tous les fonds indûment perçus.

6.11 Chaque partenaire du projet est tenu d'informer rapidement le chef de file et de lui fournir tous les détails utiles en cas d'événements susceptibles de compromettre la mise en œuvre du projet.

6.12 Si l'un des partenaires du projet manque à ses obligations, le chef de file l'invite à y remédier dans un délai raisonnable (un mois maximum).

6.13 Si le partenaire concerné persiste dans ses manquements, le chef de file peut décider de l'exclure du projet. L'autorité de gestion est alors informée sans délai de cette décision. Le partenaire exclu est tenu de rembourser au chef de file les fonds qu'il a reçus dans le cadre du programme et dont il ne peut prouver, à la date de son exclusion, qu'ils ont été utilisés pour mettre en œuvre le projet conformément à la définition des dépenses éligibles énoncées dans les règles du programme.

6.14 Si le non-respect des obligations d'un partenaire a des conséquences financières sur le financement du projet dans son ensemble, le chef de file peut demander une indemnisation pour couvrir le montant en jeu.

6.15 Si l'autorité de gestion est contrainte de réduire ou d'interrompre la subvention et si cette décision implique un remboursement total ou partiel des fonds déjà transférés du programme opérationnel URBACT III, chaque partenaire du projet est tenu de rembourser les fonds (via le chef de file) sur la base du décompte financier final.

6.16 Afin d'éviter que face à la situation décrite à l'article 6.15, le seul chef de file ait à supporter les conséquences financières de la réduction du budget, le décompte financier final, établi sur la base du certificat final de dépenses approuvé ou refusé par l'autorité de gestion, doit faire ressortir l'état des dépenses éligibles approuvées par le comité de suivi, tant pour l'ensemble du projet que pour chaque partenaire. Cet état détermine le montant que chaque partenaire et le chef de file doivent rembourser si l'autorité de gestion réclame ces fonds au projet (via le chef de file).

§ 7 Système de gestion financière

Le chef de file et les partenaires du projet décident conjointement du type de gestion financière à mettre en place pour le projet :

- système décentralisé.

Chaque partenaire du projet, y compris le chef de file dans sa qualité de partenaire du projet, est responsable de la conservation, des dépenses et de la certification de ses propres coûts.

Cette responsabilité inclut notamment que chaque partenaire :

- a. identifie les contrôleurs de premier niveau responsables,
- b. dépense, comptabilise et fait certifier sa propre contribution conformément à la législation nationale et européenne et aux règles spécifiques du programme,
- c. dépense, comptabilise et fait certifier sa propre contribution conformément aux prévisions de paiements du projet,

d. fournit périodiquement au chef de file, dans les délais spécifiés à l'article 9.1 de la présente convention, le certificat et l'état des dépenses portant la signature des contrôleurs de premier niveau désignés,

e. s'assure que les dépenses comptabilisées et certifiées sont inscrites dans les bons postes budgétaires et ne dépassent pas le montant maximal disponible (en tenant compte de la flexibilité de 20% pour chaque poste budgétaire sur l'ensemble du budget du projet).

Le chef de file est tenu de contrôler que tous les partenaires du projet s'acquittent de ces tâches.

§ 8 Modification du programme de travail et réaffectation budgétaire

8.1 Conformément au contrat de subvention, le chef de file est tenu de demander l'approbation de l'autorité de gestion si le partenariat, les activités ou le budget du projet changent. Le Secrétariat d'URBACT est responsable de la gestion pratique des modifications apportées aux opérations en cours.

8.2 Toutes les modifications mineures (modification des coordonnées de contact, reprogrammation des activités, petit écart budgétaire, par exemple) doivent être signalées au Secrétariat d'URBACT dans le rapport d'avancement.

8.3 Toute modification majeure du partenariat (par exemple, abandon ou remplacement de partenaires, etc.), des activités (par exemple, prolongation de la durée, modification du programme de travail, etc.) ou du budget doit être évitée autant que possible. Toutefois, si elles sont dûment justifiées, ces modifications peuvent être approuvées par le comité de suivi selon une procédure de reprogrammation décrite dans le manuel du programme. Aucune reprogrammation n'est possible pendant la phase 1.

8.4 Par principe, le chef de file doit informer le Secrétariat d'URBACT dès qu'il est informé d'une éventuelle modification majeure de son projet.

8.5 Avant de demander une réaffectation financière d'une ligne budgétaire à une autre, une modification du programme de travail ou toute autre modification majeure dans le cadre d'une procédure de reprogrammation, le chef de file doit obtenir l'approbation de ses partenaires du projet.

8.6 Toute demande de modification du projet présentée par le chef de file au comité de suivi doit être autorisée au préalable par les partenaires du projet.

§ 9 Rapports d'avancement

9.1 Chaque partenaire du projet s'engage à communiquer au chef de file les informations nécessaires à l'établissement des rapports d'avancement (activité et finances), des demandes de paiement et d'autres documents spécifiques requis par le comité de suivi et l'autorité de gestion. Le chef de file est tenu d'envoyer à l'autorité de gestion le rapport d'avancement, les certificats de dépenses de tous les partenaires et une demande de paiement globale dans un délai de trois mois après la fin des périodes

de soumission des rapports annuels et après la fin de la phase 1. À cet effet, chaque partenaire s'engage à soumettre au chef de file ses certificats et états de dépenses ainsi que les informations nécessaires à l'établissement des rapports d'avancement dans un délai de 8 semaines calendaires après la fin des périodes de soumission des rapports semestriels. Afin de s'assurer de l'exactitude des documents et des informations fournis, le chef de file communique ses commentaires aux partenaires dans un délai de deux semaines calendaires après la réception des documents.

9.2 À la demande des partenaires du projet, le chef de file met à leur disposition des copies des rapports d'avancement, des demandes de paiement et des autres rapports spécifiques soumis à l'autorité de gestion.

9.3 Le chef de file peut demander à chaque partenaire du projet de fournir les informations complémentaires nécessaires ou appropriées pour établir un rapport ou pour répondre à une demande d'information du comité de suivi ou de tout autre organisme autorisé.

9.4 Le chef de file tient les partenaires du projet régulièrement informés de toute communication importante avec l'autorité de gestion / le Secrétariat d'URBACT, le comité de suivi et l'autorité de certification.

9.5 La procédure de soumission des rapports doit se conformer aux informations contenues dans le manuel du programme.

9.6 Le délai de soumission du premier rapport est fixé au 2 juin 2020.

§ 10 Vérification et tenue de registres

10.1 Chaque partenaire du projet est tenu de conserver les documents nécessaires à la vérification de la mise en œuvre du projet et des dépenses éligibles et de les mettre à la disposition des instances et institutions compétentes.

10.2 Le chef de file et chaque partenaire du projet sont tenus, individuellement, de conserver et de classer tous les documents comptables et autres sur des supports de stockage de données usuels conformément aux règles énoncées dans le programme opérationnel URBACT III.

10.3 Les règles nationales relatives à la vérification et à la conservation des documents peuvent différer et ce sont les plus strictes qui s'appliquent.

§ 11 Politique antifraude

11.1 L'autorité de gestion et le Secrétariat d'URBACT ont recensé les domaines les plus susceptibles de fraude dans le programme et les projets URBACT III et ils ont mis en place des systèmes de contrôle, des mesures et des procédures solides pour pouvoir suivre tous les cas suspects pouvant être signalés.

La politique antifraude du programme vise à :

- promouvoir une culture qui dissuade les activités frauduleuses,
- faciliter la prévention et la détection des fraudes,

- mettre au point des procédures facilitant les enquêtes sur les fraudes et autres infractions et garantissant que ces dossiers sont traités de façon opportune et appropriée.

L'autorité de gestion et le Secrétariat d'URBACT encouragent donc tous les partenaires, les contractants, les employés et le public à faire tout leur possible pour prévenir la fraude, à mettre en place des mesures appropriées pour la détecter et à signaler tout soupçon de fraude concernant le programme.

11.2 Qu'il s'agisse de fraude suspectée ou avérée, le programme URBACT III a mis au point une procédure de dénonciation rigoureuse pour signaler toute fraude dont quiconque aurait été le témoin, que ce soit un partenaire, un expert impliqué ou même une des autorités du programme. Si tel est le cas, tous les détails doivent être fournis à l'adresse électronique anonymisée suivante : alert@urbact.eu afin que toutes les mesures proportionnées soient prises, en commençant par une enquête approfondie sur la fraude et, le cas échéant, en appliquant toutes les mesures opportunes et appropriées décrites dans les procédures du programme.

11.3 Les cas de fraude suspectée ou avérée peuvent également être détectés et signalés à l'autorité de gestion / au Secrétariat d'URBACT par les contrôleurs de premier niveau. Les contrôleurs sont invités à signaler tout cas de fraude (section 2 du certificat de contrôle de premier niveau) à l'autorité de gestion / au Secrétariat d'URBACT au moyen d'un formulaire spécifique. Ce formulaire de signalisation de fraude suspectée ou avérée est mis à la disposition des contrôleurs de premier niveau par le Secrétariat d'URBACT.

§ 12 Mesures de communication et de publicité

12.1 Le site web URBACT est le seul outil Internet à utiliser pour communiquer sur le projet avec un public externe et pour mettre à jour l'information postée dans l'espace consacré au projet à intervalles réguliers (au moins une fois par mois pendant la phase 2).

12.2 Tout document public utilisé pour promouvoir ou diffuser les activités du projet - qu'il soit sous forme imprimée ou électronique – doit obligatoirement faire figurer le logo du programme URBACT III et son slogan ainsi que le drapeau européen et mentionner l'Union européenne et le Fonds européen de développement régional, comme il est spécifié dans le manuel du programme.

12.3 Tout avis ou publication du projet, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris Internet, doit préciser qu'il reflète l'avis de l'auteur et que l'autorité de gestion n'est pas responsable de l'utilisation des informations qui y figurent.

12.4 Les partenaires conviennent que l'autorité de gestion / le Secrétariat URBACT sont autorisés, dans le cadre du programme opérationnel URBACT III, à publier, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris Internet, les informations suivantes :

- le nom du chef de file et de ses partenaires,
- les coordonnées du chef de file, y compris une adresse électronique,
- les coordonnées des partenaires du projet chargés de télécharger du contenu sur le site web URBACT, y compris leur adresse électronique,
- l'objet de la subvention,

- le montant attribué et la part du coût total du projet prise en charge,
- l'emplacement géographique du projet,
- les rapports d'avancement comprenant le rapport final et tous les produits finaux,
- si et comment le projet a déjà fait l'objet d'une publicité.

§ 13 Coopération avec des tiers

13.1 En cas de coopération avec des tiers (organismes publics ou privés), de délégation d'une partie des activités ou de sous-traitance, les partenaires du projet restent les seuls responsables vis-à-vis du chef de file et, par son truchement, vis-à-vis de l'autorité de gestion pour ce qui concerne leurs obligations découlant des dispositions énoncées dans le présent accord.

13.2 Les partenaires du projet peuvent, s'ils le jugent nécessaire ou judicieux, informer leurs partenaires locaux du présent accord.

13.3 Aucun partenaire n'a le droit de transférer ses droits et obligations découlant du présent protocole sans le consentement préalable des autres partenaires.

§ 14 Assurance

Les partenaires du projet sont invités à prendre des dispositions pour toute la durée du présent accord afin de s'assurer contre tout dommage provoqué par des tiers en liaison avec la mise en œuvre du projet et l'application du présent accord.

§ 15 Confidentialité

15.1 Bien que la nature de la mise en œuvre de ce projet soit publique, il a été convenu qu'une partie des informations échangées dans le cadre de sa mise en œuvre entre les partenaires du projet eux-mêmes ou avec le comité de suivi pourrait être confidentielle. Seuls les documents et autres éléments portant explicitement la mention « confidentiel » seront considérés comme tels.

15.2 La confidentialité peut concerner plus particulièrement les études mises à la disposition de l'une des parties dans le cadre du projet et portant sur les méthodes, le savoir-faire, des fichiers ou tout autre type de document classé « confidentiel ». Ces informations ne peuvent être utilisées par les partenaires qu'en se conformant aux dispositions du présent accord.

15.3 Les partenaires du projet s'engagent à prendre des mesures pour que l'ensemble du personnel affecté aux travaux respecte le caractère confidentiel de ces informations et ne les diffuse pas, ne les communique pas à des tiers ou ne les utilise pas sans le consentement écrit préalable du chef de file et du partenaire qui les a fournies.

15.4 Les partenaires du projet s'engagent, afin de maintenir le caractère confidentiel des informations, à prendre les mêmes mesures que celles qu'ils prendraient s'il s'agissait de leurs propres informations confidentielles.

15.5 Les informations ci-dessous ne sont pas couvertes par la clause de confidentialité :

- les informations rendues publiques sans que leur publication soit due à un manquement de l'une des partenaires du projet à son obligation de confidentialité
- les informations dont le partenaire du projet qui les a rendues publiques peut prouver, par tous les moyens appropriés, qu'il les possédait avant le projet.

15.6 Cette clause de confidentialité reste en vigueur pendant deux ans après la fin du présent contrat.

§ 16 Résultats des activités conjointes

16.1 Les résultats des activités conjointes couvertes par l'accord, telles que rapports, documents, études, données électroniques et autres produits, qu'ils soient diffusés gratuitement ou à des fins commerciales, sont la propriété commune des partenaires, mais peuvent être librement utilisés pour le programme.

16.2 Les partenaires du projet disposent de la propriété conformément aux règles convenues d'un commun accord et reposant sur les règles en vigueur applicables aux œuvres produites en collaboration.

16.3 Les partenaires du projet s'engagent explicitement et sans limitation de durée à indiquer que le projet a été mis en œuvre avec la coopération du programme opérationnel URBACT III.

§ 17 Législation en vigueur

Le présent accord est régi par le droit allemand, qui est celui du pays du chef de file.

§ 18 Modification du présent accord

18.1 Le présent accord ne peut être modifié que par l'ajout d'un avenant spécifique signé par toutes les parties concernées.

18.2 Les modifications du projet (calendrier, budget) approuvées par le comité de suivi peuvent être effectuées sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent accord.

18.3 Les modifications apportées aux documents de programme officiels auxquels le présent accord fait référence (par exemple, le programme opérationnel, le manuel de programme, etc.) s'appliquent automatiquement sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent accord, dès lors qu'elles ont été approuvées par le comité de suivi et, le cas échéant, par la Commission européenne,

§ 19 Succession légale

19.1 Le chef de file n'est autorisé à céder les droits et obligations qui lui sont reconnus par le présent contrat qu'après accord écrit préalable de l'autorité de gestion et du comité de suivi.

19.2 En cas de succession légale (par exemple, lorsque le chef de file change de statut juridique), le chef de file est tenu de transférer toutes les obligations découlant du présent contrat à son successeur. Le chef de file informe préalablement l'autorité de gestion de tout changement.

§ 20 Force majeure

20.1 En vertu du présent contrat, la force majeure désigne tout événement imprévisible et insurmontable survenant après la signature du présent contrat et empêchant son exécution totale ou partielle.

20.2 Il existe des cas spécifiques de force majeure : guerres, catastrophes naturelles, grèves générales, insurrections, révoltes, épidémies, tremblements de terre, inondations et autres événements similaires.

20.3 La force majeure exonère les parties de la responsabilité de ne pas exécuter partiellement ou totalement les obligations auxquels ils s'obligent dans le présent contrat pendant la période concernée et uniquement si les événements ont été dûment notifiés.

20.4 Un événement, semblable aux cas susmentionnés, qui, sans créer une impossibilité d'exécution, rend l'exécution des obligations très coûteuse pour l'une des parties, n'est pas considéré comme un cas de force majeure.

§ 21 Nullité

21.1 Si l'une des dispositions du présent contrat était déclarée nulle ou non avenue en raison de la législation nationale de l'une des parties ou du droit régissant le présent contrat, les autres dispositions ne seraient pas nulles et non avenues.

21.2 Le fait qu'une des parties ne demande pas l'application d'une des dispositions de l'accord n'implique pas que cette partie renonce à cette disposition.

§ 22 Délai de prescription

Les procédures judiciaires concernant toute question découlant du présent accord ne peuvent être portées devant les tribunaux plus de trois ans après les faits. En cas de procédure judiciaire concernant

une demande de remboursement de fonds, une période de trois ans à compter du dernier transfert sera appliquée.

§ 23 Traduction

Le présent accord et ses annexes sont rédigés en anglais. En cas de traduction, c'est la version anglaise qui fait foi.

§ 24 Domiciliation

Pour l'application du présent accord, les partenaires du projet élisent irrévocablement domicile à l'adresse indiquée dans leur en-tête de lettre. Toute notification officielle pourra être légalement signifiée à cette adresse. Tout changement de domicile doit être communiqué au chef de file dans les 15 jours suivant le changement d'adresse par courrier recommandé.

§ 25 Déclaration finale

25.1 Les lignes directrices de la Commission européenne et les obligations financières et juridiques respectives des parties sont réputées faire partie intégrante du présent contrat conclu entre le chef de file et les partenaires du projet.

25.2 Le nombre de copies est égal au nombre de signataires de l'accord. Toute partie signataire doit déclarer en avoir reçu copie.

Établi à Bielefeld, le 1er octobre 2019

§ 26 Signatures

Chef de file : Bielefeld

Phase 1

Cofinancement local (en €) : 9315,00

Contribution du FEDER (en €) : 21735,00

Contribution nationale helvétique (en €) : -

Poste budgétaire	Dépenses totales maximales		
	2019	2020	TOTAL
Ressources humaines	10,000.00	5,000.00	15,000.00
Gestion administrative	300.00	150.00	450.00
Déplacements et hébergement	3,200.00	1,600.00	4,800.00
Expertise externe et services	8,600.00	2,200.00	10,800.00
Equipements			

Signature :

Nom du signataire ¹:

Fonction du signataire :

Date :

[CACHET DE L'ORGANISME
DU CHEF DE FILE]

¹ Le signataire du Chef de file peut être un élu, un directeur ou chef de département ou de service ou bien le coordinateur de projet. Le signataire doit être autorisé par l'organisme à signer tout document par lequel l'organisme s'engage dans le projet.

Partenaire 1 : Valga

Phase 1

Cofinancement local (en €) : 1298,28

Contribution du FEDER (en €) : 7356,92

Contribution nationale helvétique (en €) : -

Poste budgétaire	Dépenses totales maximales		
	2019	2020	TOTAL
Ressources humaines	2,560.00	1,280.00	3,840.00
Gestion administrative	76.80	38.40	115.20
Déplacements et hébergement	1,600.00	1,600.00	3,200.00
Expertise externe et services	950.00	550.00	1,500.00
Equipements			

Signature :

Nom du signataire ²:

Fonction du signataire :

Date :

[CACHET DE L'ORGANISME
PARTENAIRE]

² Le signataire du partenaire du projet peut être un élu, un directeur ou chef de département ou de service ou bien le coordinateur de projet. Le signataire doit être autorisé par l'organisme à signer tout document par lequel l'organisme s'engage dans le projet.

Partenaire 2 : Serrès

Phase 1

Cofinancement local (en €) : 1654,87

Contribution du FEDER (en €) : 9377,63

Contribution nationale helvétique (en €) : -

Poste budgétaire	Dépenses totales maximales		
	2019	2020	TOTAL
Ressources humaines	1,833.33	916.67	2,750.00
Gestion administrative	55.00	27.50	82.50
Déplacements et hébergement	1,600.00	1,600.00	3,200.00
Expertise externe et services	3,100.00	1,900.00	5,000.00
Equipements			

Signature :

Nom du signataire ³:

Fonction du signataire :

Date :

[CACHET DE L'ORGANISME
PARTENAIRE]

³ Le signataire du partenaire du projet peut être un élu, un directeur ou chef de département ou de service ou bien le coordinateur de projet. Le signataire doit être autorisé par l'organisme à signer tout document par lequel l'organisme s'engage dans le projet.

Partenaire 3 : Panevezys

Phase 1

Cofinancement local (en €) : 1563,72

Contribution du FEDER (en €) : 8861,08

Contribution nationale helvétique (en €) : -

Poste budgétaire	Dépenses totales maximales		
	2019	2020	TOTAL
Ressources humaines	1,440.00	720.00	2,160.00
Gestion administrative	43.20	21.60	64.80
Déplacements et hébergement	1,600.00	1,600.00	3,200.00
Expertise externe et services	3,100.00	1,900.00	5,000.00
Equipements			

Signature :

Nom du signataire ⁴:

Fonction du signataire :

Date :

[CACHET DE L'ORGANISME
PARTENAIRE]

⁴ Le signataire du partenaire du projet peut être un élu, un directeur ou chef de département ou de service ou bien le coordinateur de projet. Le signataire doit être autorisé par l'organisme à signer tout document par lequel l'organisme s'engage dans le projet.

Partenaire 4 : Municipalité d'Arad

Phase 1

Cofinancement local (en €) : 2114,85

Contribution du FEDER (en €) : 11984,15

Contribution nationale helvétique (en €) : -

Poste budgétaire	Dépenses totales maximales		
	2019	2020	TOTAL
Ressources humaines	2,200.00	1,100.00	3,300.00
Gestion administrative	66.00	33.00	99.00
Déplacements et hébergement	1,600.00	1,600.00	3,200.00
Expertise externe et services	5,000.00	2,500.00	7,500.00
Equipements			

Signature :

Nom du signataire ⁵:

Fonction du signataire :

Date :

[CACHET DE L'ORGANISME
PARTENAIRE]

⁵ Le signataire du partenaire du projet peut être un élu, un directeur ou chef de département ou de service ou bien le coordinateur de projet. Le signataire doit être autorisé par l'organisme à signer tout document par lequel l'organisme s'engage dans le projet.

Partenaire 5 : Conseil municipal de Guia de Isora

Phase 1

Cofinancement local (en €) : 3906,11

Contribution du FEDER (en €) : 9114,28

Contribution nationale helvétique (en €) : -

Poste budgétaire	Dépenses totales maximales		
	2019	2020	TOTAL
Ressources humaines	3,120.00	1,560.00	4,680.00
Gestion administrative	93.60	46.80	140.40
Déplacements et hébergement	1,600.00	1,600.00	3,200.00
Expertise externe et services	3,100.00	1,899.99	4,999.99
Equipements			

Signature :

Nom du signataire ⁶:

Fonction du signataire :

Date :

[CACHET DE L'ORGANISME
PARTENAIRE]

⁶ Le signataire du partenaire du projet peut être un élu, un directeur ou chef de département ou de service ou bien le coordinateur de projet. Le signataire doit être autorisé par l'organisme à signer tout document par lequel l'organisme s'engage dans le projet.

Partenaire 6 : Turku

Phase 1

Cofinancement local (en €) : 4649,28

Contribution du FEDER (en €) : 10848,32

Contribution nationale helvétique (en €) : -

Poste budgétaire	Dépenses totales maximales		
	2019	2020	TOTAL
Ressources humaines	5,280.00	2,640.00	7,920.00
Gestion administrative	158.40	79.20	237.60
Déplacements et hébergement	1,600.00	1,600.00	3,200.00
Expertise externe et services	2,655.00	1,485.00	4,140.00
Equipements			

Signature :

Nom du signataire ⁷:

Fonction du signataire :

Date :

[CACHET DE L'ORGANISME
PARTENAIRE]

⁷ Le signataire du partenaire du projet peut être un élu, un directeur ou chef de département ou de service ou bien le coordinateur de projet. Le signataire doit être autorisé par l'organisme à signer tout document par lequel l'organisme s'engage dans le projet.

Partenaire 7 : Saint-Germain-en-Laye

Phase 1

Cofinancement local (en €) : 4845,60

Contribution du FEDER (en €) : 11306,40

Contribution nationale helvétique (en €) : -

Poste budgétaire	Dépenses totales maximales		
	2019	2020	TOTAL
Ressources humaines	5,600.00	2,800.00	8,400.00
Gestion administrative	168.00	84.00	252.00
Déplacements et hébergement	1,600.00	1,600.00	3,200.00
Expertise externe et services	2,750.00	1,550.00	4,300.00
Equipements			

Signature :

Nom du signataire ⁸:

Fonction du signataire :

Date :

[CACHET DE L'ORGANISME
PARTENAIRE]

⁸ Le signataire du partenaire du projet peut être un élu, un directeur ou chef de département ou de service ou bien le coordinateur de projet. Le signataire doit être autorisé par l'organisme à signer tout document par lequel l'organisme s'engage dans le projet.

Partenaire 8 : Badalona

Phase 1

Cofinancement local (en €) : 3906,11

Contribution du FEDER (en €) : 9114,28

Contribution nationale helvétique (en €) : -

Poste budgétaire	Dépenses totales maximales		
	2019	2020	TOTAL
Ressources humaines	3,120.00	1,560.00	4,680.00
Gestion administrative	93.60	46.80	140.40
Déplacements et hébergement	1,600.00	1,600.00	3,200.00
Expertise externe et services	3,100.00	1,899.99	4,999.99
Equipements			

Signature :

Nom du signataire⁹:

Fonction du signataire :

Date :

[CACHET DE L'ORGANISME
PARTENAIRE]

⁹ Le signataire du partenaire du projet peut être un élu, un directeur ou chef de département ou de service ou bien le coordinateur de projet. Le signataire doit être autorisé par l'organisme à signer tout document par lequel l'organisme s'engage dans le projet.

	The URBACT III Programme 2014 - 2020	JOINT CONVENTION
---	---	-----------------------------

**JOINT CONVENTION BETWEEN LEAD PARTNER
AND PROJECT PARTNERS FOR THE URBACT III
OPERATIONAL PROGRAMME**

NETWORK ACRONYM: Space4People

NETWORK TITLE: Co-creative planning processes to assess, evaluate and improve public space use for transport to create more attractive, accessible, inclusive and liveable public spaces for people

LEAD PARTNER: City of Bielefeld, Germany

EUROPEAN UNION
European Regional
Development Fund



Having regard to:

- *Regulation (EU) n° 1303/2013 of the Parliament and the Council laying down common provisions on the European Regional Development Fund, the European Agricultural Fund for Rural development and the European Maritime and Fisheries Fund and laying down general provisions on the European Regional Development Fund, the European Social Fund, the Cohesion Fund and the European Maritime and Fisheries fund repealing Council Regulation (EC) N° 1083/2006;*
- *Regulation (EU) n° 1301/2013 of the Parliament and the Council on the European Regional Development Fund and on specific provisions concerning the Investment for Growth and Jobs goal and repealing Regulation (EC) N° 1080/2006;*
- *Regulation (EU) n° 1299/2013 of the Parliament and the Council on specific provisions for the support from the European Regional Development Fund to the European Territorial Cooperation Goal;*
- *Commission Implementing Regulation (EU) n° 288/2014 from 25 February 2014 laying down additional rules pursuant to Regulation (EU) n°1303/2013 of the Parliament and the Council as regards the model for the progress reports, the format for submission of the information on a major project, the methodology for carrying out the cost benefit analysis, the model for the joint action plan, the model for the implementation reports for the Investment for growth and jobs goal, the model for the management declaration, the models for the audit strategy, the audit opinion and the control report and pursuant to Regulation n°1299/2013 of the Parliament and the Council as regards the model for the implementation reports for the European territorial cooperation goal;*
- *Delegated Regulation (EU) n° 481/2014 of the European Commission from 4 march 2014 supplementing Regulation (EU) n° 1299/2013 of the Parliament and the Council with regard to specific rules on eligibility of expenditure for cooperation programmes;*
- *Delegated Regulation (EU) n° 480/2014 of the European Commission from 3 march 2014 supplementing Regulation (EU) n°1303/2013 of the Parliament and the Council;*
- *Commission Implementing Regulation (EU) No 821/2014 of 28 July 2014 laying down rules for the application of Regulation (EU) No 1303/2013 of the European Parliament and of the Council as regards detailed arrangements for the transfer and management of programme contributions, the reporting on financial instruments, technical characteristics of information and communication measures for operations and the system to record and store data;*
- *The European Territorial Cooperation Operational Programme URBACT III (CCI n°2014TC16RFIR003), approved by the European Commission Implementing Decision on 12 December 2014 [ref: C(2014)9857];*

- *The Member and Partner State Agreements between Member/Partner States and the Managing Authority (Commissariat général à l'égalité des territoires) on the implementation of the URBACT III Operational Programme;*
- *Programme specific guidance including those laid out in the URBACT III Programme Manual as first approved by the Monitoring Committee on 11 September 2015 and subsequently updated, the last updated version applies.*
- *The Subsidy Contract as signed between the "Commissariat général à l'égalité des territoires –Ministre de la Cohésion des Territoires et des Relations avec les Collectivités Territoriales" and the "City of Bielefeld" on the subject of the Action Planning Network Space4People including the Application Form in its latest version.*

The following agreement shall be made between:

LEAD PARTNER

City of Bielefeld,
Niederwall 23, 33602 Bielefeld, Germany
Represented by: Mr. Gregor Moss, Beigeordneter

PROJECT PARTNERS

During the network phase 2

- 1. Municipality of Valga**
Puiestee 8, 68203 Valga, Estonia
Represented by: ADD person to sign the joint convention and his/her function
- 2. Municipality of Serres**
1ST KONSTANTINOU KARAMANLI STR, 62100 Serres, Greece
Represented by: ADD person to sign the joint convention and his/her function
- 3. Municipality of Panevėžys**
Laisves A.20, 35200 Panevėžys, Lithuania
Represented by: ADD person to sign the joint convention and his/her function
- 4. Municipality of Arad**
Revolutiei Bdv. No. 75, 310130 Arad, Romania
Represented by: ADD person to sign the joint convention and his/her function
- 5. City Council of Guía de Isora**
Calle Ayuntamiento 4, 38680 Guía de Isora, Spain
Represented by: ADD person to sign the joint convention and his/her function

6. City of Turku

Vanha Suurtori 7, 20500 Turku, Finland

Represented by: ADD person to sign the joint convention and his/her function

7. City Hall of Saint-Germain-en-Laye

16 rue de Pontoise, 78100 Saint-Germain-en-Laye, France

Represented by: ADD person to sign the joint convention and his/her function

8. City of Badalona

Plaça de la Vila 1, 08911 Badalona, Spain

Represented by: ADD person to sign the joint convention and his/her function

for the implementation of the URBACT III Action Planning Network Space4People, hereinafter referred to as 'the Project', whose phase 1 has been approved by the Monitoring Committee on 26th of June 2019.

§ 1 Subject of the Agreement

1.1 The subject of this agreement is the organisation of a partnership in order to implement the Project supported by the URBACT III Operational Programme.

1.2 The terms of reference of the Project are indicated in the approved Application Form which defines the Project as approved by the URBACT III Monitoring Committee.

§ 2 Duration of the Agreement

2.1 This agreement will enter into force retrospectively from the start date of the project as indicated in the approved Application Form. It shall remain in force until the Lead Partner has discharged in full his obligations toward the Managing Authority, and each Project Partner has received its quota of the final payment by the European Commission.

2.2 This agreement applies to Phase 1 and should be updated for Phase 2 if appropriate.

§ 3 Definition of partners

In this agreement the Partners shall be:

- The **Lead Partner**, as the organisation responsible for the overall Project. This organisation is administratively, legally and financially responsible for

the implementation of the project toward the URBACT Secretariat/ Managing Authority.

- The **Project Partners**, are the organisations responsible for the activities as stated in the Project approved Application Form. Each Project Partner remains liable for the sound financial management of its own expenditure

§ 4 Duties, obligations and responsibilities of the partners

The Lead Partner and Project Partners commit to do everything in their power to foster the implementation of the Project as defined in the approved application form. They shall agree to the terms outlined in the Subsidy Contract.

4.1 Lead Partner

The **Lead Partner** represents a key element in the management of the Project. It bears overall financial and legal responsibility and its role is therefore critical to the success of the Project.

The Lead Partner acts as an administrative link between the Project and the Programme, and its tasks are summarised below in accordance to the different phases of a project life:

4.1.1 Project management and implementation

When it comes to general project management and implementation, the Lead Partner's obligations are the following:

- a. To sign all the required contractual agreements with partners and with the Managing Authority concerning the project;
- b. To ensure implementation of the project according to the description in the latest version of the approved Application Form;
- c. To be responsible for the division of tasks among the partners involved in the project;
- d. To ensure the coherence between activities defined in the work programme and the allocated budget;
- e. To ensure an efficient internal management and control system;
- f. To ensure that partners' tasks are fulfilled in compliance with the approved application form;
- g. To request and receive ERDF payments according to the procedures detailed in the Programme Manual;
- h. To transfer ERDF to the partners in compliance with the reported amounts according to the financial management system set up;

- i. When funds are incorrectly (or unduly) paid to a project, to repay the irregularly paid amount to the Managing Authority/Secretariat and to recover the amount from a partner responsible, according to the procedures defined in the URBACT III Operational Programme;
- j. To inform the URBACT Secretariat immediately if project costs are reduced, if there is a change in the composition of partnership, in the project objectives, in the work programme or in the budget plan on which this contract is based, or if one of the disbursement conditions ceases to be fulfilled, or if circumstances arise which entitle the Managing Authority to reduce or demand repayment of the subsidy wholly or in part;
- k. To request approval from the Monitoring Committee if there are major changes to the project (partnership, the actions as described in the work programme, the project budget (out of the 20% flexibility rule));
- l. To take part in programme level activities;
- m. To ensure that the URBACT Local Groups are set up by each Project Partner and operating in relationship with the project work activities;
- n. To ensure production and dissemination of project's results and findings within the local authority administration, to the media, to local relevant stakeholders as well as to the wider community of European urban policy-makers and practitioners;
- o. To use the URBACT website as the main internet tool to communicate on the project and to regularly update the space dedicated to the project (once every 3 month minimum);
- p. In public statements (reports, publications etc.) to point out that the project was implemented through financial assistance from funds of ERDF within the framework of URBACT III Programme. It must be clearly stated that the project has been co-financed by ERDF through the URBACT III OP in addition to using the European flag and programme logo and slogan;
- q. To retain at all times, for audit purposes all files, documents and data about the project on customary data storage media in a safe and orderly manner in accordance with the timeframes set out in the EU regulations. Other possibly longer statutory retention periods, as might be stated by national law, remain unaffected;
- r. To comply with the regulations referred to in the preamble to this contract as well as with relevant national legislation.
- s. To chair and organise the Steering Committee's work
- t. To act as assistance to project partners for urgent upcoming questions in the course of the project implementation

- u. To manage the resources and compliance to tasks concerning the Lead Expert
- v. To install a financial manager as well as a project wide dissemination manager

4.1.2 Project reporting

When it comes to project reporting, the Lead Partner's obligations are the following:

- a. To deliver, within the deadlines, progress reports (activity and financial) and all other required documentation to the Managing Authority/URBACT Secretariat on behalf of the project;
- b. To inform the Managing Authority/URBACT Secretariat through the annual progress reports on changes in the contact information, the rescheduling of activities and on budget deviations;
- c. To ensure that the partners report expenditure that have been checked and confirmed according to their Member State control requirements.

4.2 Project Partners

The **Project Partners** and the Lead Partner (in his function as a project partner) shall accept the following duties and obligations:

- a. jointly appoint a Lead Partner for the parts of the project for which it is responsible and give the Lead Partner the authority to represent the partners in the project;
- b. implement the part of the project for which it is responsible in due time according to the descriptions of individual components outlined in the approved application form;
- c. commit to keeping separate accounts of transactions related to the project implementation including an agreed audit trail;
- d. notify the Lead Partner immediately of any event that could lead to a temporary or final discontinuation or any other change to the project;
- e. retain at all times for audit purposes all files, documents and data about the part of the project for which it is responsible on customary data storage media in a safe and orderly manner in accordance with the timeframes set out in the EU regulations. Other possibly longer statutory retention periods, as might be stated by national law, remain unaffected;

- f. be responsible for their proportion of the budget (including the reclamation of funds by the Monitoring Committee in case of failure) up to the amount as to which the partner participates in the programme;
- g. In case of irregularities in the declared expenditure, to repay the irregularly received ERDF to the Lead Partner according to the procedures defined in the URBACT III Operational Programme;
- h. provide the independent assessors carrying out the URBACT III programme evaluations any documents necessary to assist with this task;
- i. react promptly to any request by the bodies implementing the URBACT III Programme;
- j. comply with EU and national legislation;
- k. install a project coordinator at local level responsible for carrying out the project for the respective project partner
- l. install an URBACT Local Group coordinator responsible for setting up and running the respective group
- m. appoint a financial manager and communication manager as feasible
- n. monitor its own progress for all tasks and give respective information to the Lead Partner on a monthly basis

In addition to this, being a Project Partner in URBACT III implies a strong commitment with regard to a series of role and tasks. These relate to:

4.2.1 Administrative tasks:

- a. To sign the documents related to the creation and implementation of the project such as the Joint Convention, the letter of commitment etc;
- b. To provide the Lead Partner with the required information for the preparation of the progress reports (activity and financial);
- c. To account in SYNERGIE-CTE the expenditure incurred by the partner's institution in the framework of its participation to the project;
- d. To set up and implement the first level control (certification of the expenditure) and to submit the signed certificate and statement of expenditure to the Lead Partner within the fixed deadlines;

4.2.2 Project implementation:

- a. To contribute to the implementation of the work programme and to the production of expected outputs in compliance with the calendar and methodological framework defined in the approved Application form;

- b. To set up an URBACT Local Group which shall contribute to the project activities and allow for an impact of these activities on local policies;
- c. To actively take part to the exchange and learning activities such as project seminars, site visits, peer reviews, etc., by preparing input, sending delegates who are in a position to contribute to the exchange (both in terms of language skills and content), by ensuring reporting back to the URBACT Local Group, etc.

4.2.3 Lead Partner and Project Partners responsibilities

- a. The Lead Partner is the sole administratively, legally and financially responsible party toward the Managing Authority of the URBACT III Operational Programme concerning the due implementation of the project and compliance with obligations arising from the approval of the grant.
- b. Each Project Partner is directly and exclusively responsible to the Lead Partner for the due implementation of its respective part of the project and for the proper fulfilment of its duties and obligations as set out in this agreement and its annexes. Each Project Partner remains liable for the sound financial management of its own expenditure.
- c. Each Project Partner, including the Lead Partner (being the organisations, not the individual representatives), shall be liable to the other Project Partner and shall indemnify other partners against any liabilities, damages and costs resulting from the non-compliance of its (and its local partners) duties and obligations as set out in the work programme of the approved Application form.
- d. If the Project cannot be implemented in the manner provided for and it is not possible to alter the Project in a way that solves the problems which have arisen, the improper implementation of the Project will be regarded as a failure on the part of the Partner subject to the relevant circumstances, unless the problems were caused by another Partner failing to perform its obligations. In that case, the problems which have arisen will be regarded as a failure on the part of that other Partner.
- e. In the event of a failure without fault on the part of a Partner, the Steering Committee, after consulting and obtaining the approval of URBACT Secretariat, may resolve to exclude the Partner concerned from further participation in the Project, which resolution will cause the Partner's right to receive any further grant within the context of the Project to lapse. In such an event, the remaining Partners will not be entitled to seek damages from the Partner which has been excluded and the excluded Partner will not be entitled to seek damages from the other Partners. Grants which have already been paid may only be reclaimed if the excluded Partner has not satisfied the requirements for qualifying for grants as they apply within the context of the Project.

- f. In the event that one of the Partners fails in the performance of the agreement, the relevant partner will receive written notification from the Lead Partner warning it to perform its obligations as yet and to do so within a reasonable period of time, but no more than one month.
- g. If the failure persists, the Lead Partner or the Steering Committee, after consulting and obtaining the approval of the URBACT Secretariat, may resolve to exclude the relevant Partner from the Project. The URBACT Secretariat must be informed immediately of any such resolution.
- h. A Partner which has been excluded owing to failure will have no further right to receive payments within the context of the Project and will be obliged to repay any money which it has received within the context of the Project to the Lead Partner if it is unable to demonstrate on the day of exclusion that these money were used to implement the Project in accordance with the definition of eligible expenditure such as referred to in the URBACT Programme instructions and guidance notes.
- i. If the failure of a Partner has implications for the Project's overall financing, the Lead Partner may reclaim the entire amount paid out to the Partner, without prejudice to the right of the Lead Partner and the other Partners to claim full damages.
- j. Additionally, the Lead Partner shall have the right to dismiss partners from the project, should any partner consistently fail to adhere to Project Partner responsibilities, Lead Partner's requests, or comply with URBACT guidance protocols as identified in the Joint Convention.

4.3 Steering Committee

All project partners set up a Steering Committee (SC) with this agreement. The SC is chaired by the Lead Partner and consists out of one representative of each project partner, being the respective city's responsible project coordinator. For each representative, a proxy is assigned. Decisions are taken by simple majority, in case of equal votes, the Lead Partner has an additional and then decisive vote to cast. The Lead Partner can also cast a veto in case that he sees his responsibilities as Lead Partner in danger by the decision of the SC.

The SC is responsible for:

- a. Setting up this agreement
- b. Setting up a risk contingency plan, which defines the potential threats and problems already at the start of the project and sets out countermeasures to avoid and overcome these.
- c. Setting up the agendas for the transnational meetings
- d. Preparing, organising and carrying out technical and financial reporting for each reporting period

- e. Carrying out the monthly monitoring meetings (either physically or by electronic means)

§ 5 Working languages

The official language of the partnership shall be English as for the URBACT III Operational Programme. Internal agreements must be made regarding provisions for interpreting between English language and other languages at seminars and workshops if necessary. The URBACT communication language is English. This applies as a general rule to all communication tools/ material.

§ 6 Budgetary principles

6.1 The Lead Partner is the sole responsible party toward the Managing Authority for the budgetary and financial management of the project. It shall be responsible for the realisation and the transfer of the project's payment claims to the Managing Authority/URBACT Secretariat and requests for modification of the budget to the URBACT III Monitoring Committee.

6.2 The project budget approved by the Monitoring Committee shall determine the sum total of eligible expenditure, as well as its breakdown into the various items of expenditure.

6.3 As indicated in the URBACT III Programme manual if the network Phase 2 is not approved by the Monitoring Committee, the project will be allowed to declare total eligible expenditure incurred during Phase 1 up to the amount approved for Phase 1. The ERDF co-financing will be calculated applying the Project Partners funding rate to the claimed eligible expenditure.

6.4 The Lead Partner must ensure the correctness of the accounting and financial reports and documents drawn up by the Project Partners. The Lead Partner may request further information, documentation and evidence from the Project Partners to that effect.

6.5 Every Project Partner shall be held responsible for its budget up to the amount as to which it participates in the operation and pledges to release its part of the co-funding.

6.6 Every Project Partner commits to keeping separate accounts solely used for the project or at least a project code to identify cost linked to the project. The official currency of the programme is € and all payment of ERDF will be made in euro.

6.7 All partners, including the Lead Partner, are obliged to have their accounting certified by a first level controller independent of the project's activities. The signed certificates and statements of expenditure shall be submitted by the Project Partners to the Lead Partner, in accordance with the

schedule and requirements stipulated by the Lead Partner. If required by the Lead Partner, these documents shall include copies of all pieces of evidence (invoices, documents related to tender, bank statements, etc.).

6.8 The Lead Partner is responsible for sending to the Managing Authority/URBACT Secretariat the project's certificates of expenditure and the payment claim in accordance with the timing and procedures described in the Programme manual. The Lead Partner is also responsible for receiving the ERDF payment by the Certifying Authority and for refunding in a due time the Project Partners on the basis of their certified expenditure.

6.9 In default of evidence or in the event of non-fulfilment of the rules concerning eligibility of expenditure, the Lead Partner shall ask the Project Partners to redraft the submitted financial documents. In case of repeated non-fulfilment, the Lead Partner shall inform the URBACT Secretariat who shall provide its assistance to solve the issue. If necessary, and with the consensus of the URBACT Secretariat, the Lead Partner may be entitled to deny the expenditure declared by a Project Partner. When taking this decision, the Lead Partner is obliged to inform both the Project Partner concerned and the URBACT Secretariat regarding the denial of the expenditure declared and the reasons behind.

6.10 In the event of total or partial incompleteness of the obligations of any of the Project Partners or in the event of material errors in the effective execution of project activities, each cosignatory member of the present Joint Convention undertakes to reimburse the Lead Partner any funds that have been unduly received, within the month following notification.

6.11 Every Project Partner is obliged to promptly inform the Lead Partner and to provide the latter with all the useful details should there be events that could jeopardise the implementation of the project.

6.12 Should one of the Project Partners be in default, the Lead Partner shall require them to comply within a reasonable period of time (one month maximum).

6.13 Should the non-fulfilment of obligations continue, the Lead Partner may decide to debar the Project Partner concerned from the project. The Managing Authority shall be promptly informed of such a decision. The debarred partner is obliged to refund to the Lead Partner any Programme funds received which they cannot prove on the day of debarring that they used for the implementation of the project according to the definition of eligible expenses stated in the Programme rules.

6.14 In cases where the non-fulfilment of a partner's obligations has financial consequences for the funding of the project as a whole, the Lead Partner may demand compensation to cover the sum involved.

6.15 Should the Managing Authority be forced to reduce or discontinue the grant and should this entail full or partial refunding of the URBACT III Operational Programme funds already transferred, every Project Partner is obliged to refund the funds (by way of the Lead Partner) according to the final financial settlement.

6.16 In order to avoid that in the situation described under Article 6.15 only the Lead Partner has to bring the financial consequences of the budget reduction, the final financial settlement, drawn up on the basis of the final expenditure certificate approved or denied by Managing Authority, shall show, both for the overall project as well as for every partner, the status of the eligible expenses approved by the Monitoring Committee. This determines the amount every partner and the Lead Partner must refund should the Managing Authority claim such funds from the project (by way of the Lead Partner).

§ 7 Financial management system

Lead Partner and Project Partners shall jointly decide the type of project financial management that should be set up:

- decentralised system

Each project partner including the Lead Partner as project partner itself is responsible for keeping, spending and having their own costs certified.

In particular, this includes that each partner:

- a. identifies the responsible first level controllers
- b. spends, accounts and gets its own contribution certified in compliance with national and EU regulations and respecting the Programme internal rules
- c. spends, accounts and gets its own contribution certified according to the project's payments forecast
- d. provides the Lead Partner with the certificate and statement of expenditures signed by the appointed first level controllers during each reporting period in the timeline as indicated in 9.1 of this agreement.
- e. ensures that the expenditure accounted and certified is entered into the correct budget categories without exceeding the maximum available amount (keeping in mind the flexibility of 20% in each budget category on the entire project budget)

The Lead Partner is responsible to monitor that all project partners come up to these tasks.

§ 8 Modification to Work Programme and budget reallocation

8.1 According to the subsidy contract, the Lead Partner shall be obliged to request approval from the Managing Authority if the partnership, the activities or the budget of the project change. The URBACT Secretariat is responsible for the practical administration of changes within the running operations.

8.2 All minor changes (e.g. change in contact information, rescheduling of activities, small budget deviation) shall be reported to the URBACT Secretariat through the progress report.

8.3 Any major changes related to partnership (e.g. drop out or replacement of partners, etc.), to activities (e.g. extension of duration, change on the work programme, etc.) and to budget should as much as possible be avoided. However, when duly justified, these changes may be approved by the Monitoring Committee through a reprogramming procedure as described in the Programme manual. No reprogramming is possible during Phase 1.

8.4 As a basic rule, Lead Partner should inform the URBACT Secretariat as soon as they are aware of a possible major change in their project.

8.5 Before applying for a financial reallocation from one budget line to another, a change in the work programme, or any other major change in the framework of a reprogramming procedure, the Lead Partner shall obtain the approval of its Project Partners.

8.6 Any request for amendments to the project presented by the Lead Partner to the Monitoring Committee shall be authorised by the Project Partners beforehand.

§ 9 Progress Reports

9.1 Every Project Partner commits to provide the Lead Partner with the information needed to draw up progress reports (activity and financial), payment claims and other specific documents as required by the Monitoring Committee and Managing Authority. The Lead Partner must send to the Managing Authority the progress report, certificates of expenditure of all partners and a global project payment claim within 3 months after the end of the annual reporting periods and after the end of Phase 1. For this purpose, each partner commits to submit to the Lead Partner its certificates and statements of expenditure and the information needed to draw up progress reports within 8 calendar weeks after the end of the six-month reporting periods. In order to ensure the accuracy of the provided documents and information, the Lead Partner shall make comments to the partners within 2 calendar weeks after reception of the documents.

9.2 If required by Project Partners, the Lead Partner shall make available to Project Partners copies of progress reports, payment claims and other specific reports submitted to the Managing Authority.

9.3 The Lead Partner can require every Project Partner to provide additional information necessary or appropriate to draw up a report or to comply with a Monitoring Committee request for information or a request for information from any other authorised body.

9.4 The Lead Partner shall keep the Project Partners informed on a regular basis about all relevant communication between the Lead Partner and the Managing Authority/URBACT Secretariat, the Monitoring Committee and the Certifying Authority.

9.5 The reporting procedure shall be done according to the information provided in the Programme manual.

9.6 The first reporting period deadline for submission is 2 June 2020.

§ 10 Verification and Record Keeping

10.1 Every Project Partner is obliged to keep the documents required for the verification of the implementation of the project and eligible expenses and to make them available for control to the competent bodies and institutions.

10.2 The Lead Partner as well as every Project Partner shall be, individually, obliged to keep and file all accounting documents and other documents on customary data storage media according to the rules outlined in the URBACT III Operational Programme.

10.3 The national rules concerning the verification or the keeping of documents may vary and the stricter rules apply.

§ 11 Anti-Fraud Policy

11.1 The Managing Authority and URBACT Secretariat have identified the most likely areas for fraud in the URBACT III Programme and projects, and have set up robust control systems, measures and procedures in order to follow up on all suspected cases that may be highlighted.

Through the Programme anti-fraud policy, the intention is to:

- promote a culture which deters fraudulent activity;
- facilitate the prevention and detection of fraud;
- develop procedures which will aid in the investigation of fraud and related offences and which will ensure that such cases are dealt in a timely and appropriate manner.

The Managing Authority and URBACT Secretariat therefore encourage all partners, contractors, employees and the public to do their utmost to prevent fraud from happening, to put into place proportionate measures to detect it and to come forward with any suspicion of fraud in relation to the Programme.

11.2 Either suspected or established, the URBACT III Programme has developed a strong whistleblowing procedure to report any fraud anyone may have witnessed should it be one partner, any involved expert or even one of the Programme authorities. If so, all details are to be provided to the following anonymised email address: alert@urbact.eu so that all proportionate measures will be implemented starting with a thorough investigation of the fraud, and if applicable, apply all timely and appropriate measures as described in the Programme's procedures.

11.3 Cases of suspected or established fraud may also be detected and reported to the Managing Authority/URBACT Secretariat by the first level controllers. The controllers are requested to report any fraud cases (section 2 of the First Level Control certificate) to the Managing Authority/URBACT Secretariat through a specific Programme report template. The template of this report on suspected or

established fraud is made available to the first level controllers by the URBACT Secretariat.

§ 12 Communication and Publicity Measures

12.1 The URBACT website is the only internet tool to communicate on the project with an external audience and to regularly update the space dedicated to the project (once every 1 month minimum during Phase 2).

12.2 In any public material used to promote or disseminate the project activities - whether printed or electronically available - the use of the URBACT III programme logo with its slogan and the EU flag together with reference to the European Union and the European Regional Development Fund is mandatory as set out in the Programme Manual.

12.3 Any notice or publication by the project, in whatever form and on or by whatever medium, including the Internet, must specify that it reflects the author's views and that the Managing Authority is not liable for any use that may be made of the information contained therein.

12.4 The partners agree that the Managing Authority/URBACT Secretariat shall be authorised in the framework of the URBACT III Operational Programme to publish, in whatever form and on or by whatever medium, including the Internet, the following information:

- the name of the Lead Partner and its partners,
- the contact details from the Lead Partner, including an e-mail address,
- the contact details from any Project Partners that are responsible for uploading content to the URBACT website, including their e-mail addresses,
- the purpose of the subsidy,
- the amount granted and the proportion of the total cost of the project accounted for by the funding,
- the geographical location of the project,
- progress reports including the final report and all final outputs,
- whether and how the project has previously been publicised.

§ 13 Co-operation with third parties

13.1 In the event of co-operation with third parties (public or private bodies), of delegation of part of the activities or of outsourcing, the Project Partners shall remain the sole responsible parties to the Lead Partner and through the latter to the Managing Authority, concerning compliance with their obligations by virtue of the conditions set forth in this agreement.

13.2 The Project Partners can, should they deem it necessary or sensible, notify their local partners of this agreement.

13.3 No partner shall have the right to transfer his rights and obligations under the terms of this protocol without the prior consent of the other partners.

§ 14 Insurance

The Project Partners are advised to make provisions for the entire duration of this agreement to insure themselves against all damages incurred by third parties caused by the implementation of the project and the implementation of this agreement.

§ 15 Confidentiality

15.1 Although the nature of the implementation of this project is public, it has been agreed that part of the information exchanged in the context of its implementation between the Project Partners themselves or with the Monitoring Committee, can be confidential. Only documents and other elements explicitly provided with the statement "confidential" shall be regarded as such.

15.2 This mainly concerns studies that have been made available to one of the parties in the context of the project concerning methods, know how, files or any other type of document labelled confidential. This information can only be used by the partners according to the provisions of this agreement.

15.3 The Project Partners commit to taking measures so that all staff members carrying out the work respect the confidential nature of this information, and do not disseminate it, pass it on to third parties or use it without prior written consent of the Lead Partner and the partner institution that provided the information.

15.4 The Project Partners commit to taking the same measures to maintain the confidential nature of the information, as they would do should it concern their own confidential information.

15.5 The information below is not covered by the confidentiality clause:

- information that is publicly disseminated without the publication being caused by default on the part of one of the PP concerning his obligation to observe confidentiality;
- information which, with all appropriate means, the disseminating partner can prove that it possessed prior to the project.

15.6 This confidentiality clause shall remain in force for two years following the termination of this agreement.

§ 16 Results of joint activities

16.1 The result of the joint activities covered by the agreement concerning reports, documents, studies, electronic data and other products, be they

disseminated free of charge or commercially, are the joint property of the partners but remain freely available for Programme use.

16.2 The Project Partners dispose of the property in accordance with rules mutually agreed upon, based on the prevailing rules of co-authorship.

16.3 The Project Partners explicitly commit themselves, and without a time limit, to state that the implementation has taken place with the co-operation of the URBACT III Operational Programme.

§ 17 Legislation in force

This agreement is governed by German Law, being the law of the country of the Lead Partner.

§ 18 Amendment of this agreement

18.1 This agreement shall only be amended by means of an annex to that effect signed by all parties involved.

18.2 Modifications to the project (time schedule, budget) that have been approved by the Monitoring Committee can be carried out without amending this agreement.

18.3 Modifications to the official programme documents this agreement refers to (e.g. Operational Programme, Programme manual, etc.), if approved by the Monitoring Committee and, when relevant, by the European Commission, automatically apply to this agreement without amending it.

§ 19 Legal succession

19.1 The Lead Partner is allowed to assign its duties and rights under this contract only after prior written consent of the Managing Authority and the Monitoring Committee.

19.2 In cases of legal succession (e.g. where the Lead Partner changes its legal form), the Lead Partner is obliged to transfer all duties under this contract to the legal successor. The Lead Partner shall notify the Managing Authority about any change beforehand.

§ 20 Force majeure

20.1 According to the present contract, the "force majeure" represents any unpredictable and insurmountable event, occurred after the signing of the present contract and that prevents the total or the partial execution of the contract.

20.2 There are specific cases of "force majeure": wars, natural calamities, general strikes, insurrections, revolts, epidemics, earthquakes, floods and other similar events.

20.3 The "force majeure" exonerates the parties of the responsibility for not executing partially or totally the obligations stipulated in the present contract during the period they appear and only if the events were properly notified.

20.4 It is not considered to be "force majeure" an event similar to those presented above, that, without creating an impossibility of execution, makes the execution of the obligations very expensive for one of the parties.

§ 21 Nullity

21.1 Should one of the provisions of this agreement be declared null or void in the national law of one of the parties or the law governing this agreement, this shall not render the remaining provisions null and void.

21.2 The fact that one of the parties should not demand application of one of the provisions of the agreement does not imply that this party waives such provision.

§ 22 Lapse of time

Legal proceedings concerning any issue ensuing from this agreement may not be lodged before the courts more than three years after the facts. In the event of legal proceedings concerning a claim to refund funds, a period of three years following the last transfer shall be applied.

§ 23 Translation languages

This agreement and its annexes shall be provided in English. In case of translation of this document into another language, the English version shall be the binding one.

§ 24 Domicile

To the effect of this agreement, the Project Partners shall irrevocably choose domicile at the address stated in their letterhead where any official notifications can be lawfully served. Any change of domicile shall be forwarded to the Lead Partner within 15 days following the change of address by registered mail.

§ 25 Final statement

25.1 The European Commission's guidelines and the distributed financial and legal obligations are considered to be integral part of this contract between the Lead Partner and the Project Partners.

25.2 The number of copies equals the number of signatories to the agreement. Every signatory institution shall declare to have received a copy hereof.

Drawn up at Bielefeld, 1st of October 2019

§ 26 Signatures

Lead Partner Bielefeld

Phase 1

Local co-financing (in €): 9,315.00

ERDF contribution (in €): 21,735.00

Swiss national contribution (in €): -

Budget Category	Maximum Total Expenditure		
	2019	2020	TOTAL
Staff Costs	10,000.00	5,000.00	15,000.00
Office Administration	300.00	150.00	450.00
Travel and Accommodation	3,200.00	1,600.00	4,800.00
External Expertise and Services	8,600.00	2,200.00	10,800.00
Equipment			

Signature:

Name of the signatory person¹:

Position of the signatory person:

Date:

[STAMP OF LEAD
PARTNER'S
INSTITUTION]

¹ The signing person of the Lead Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 1 Valga

Phase 1

Local co-financing (in €): 1,298.28

ERDF contribution (in €): 7,356.92

Swiss national contribution (in €) -

Budget Category	Maximum Total Expenditure		
	2019	2020	TOTAL
Staff Costs	2,560.00	1,280.00	3,840.00
Office Administration	76.80	38.40	115.20
Travel and Accommodation	1,600.00	1,600.00	3,200.00
External Expertise and Services	950.00	550.00	1,500.00
Equipment			

Signature:

Name of the signatory person²:

Position of the signatory person:

Date:

[STAMP OF PARTNER'S
INSTITUTION]

² The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 2 Serres

Phase 1

Local co-financing (in €): 1,654.87

ERDF contribution (in €): 9,377.63

Swiss national contribution (in €) -

Budget Category	Maximum Total Expenditure		
	2019	2020	TOTAL
Staff Costs	1,833.33	916.67	2,750.00
Office Administration	55.00	27.50	82.50
Travel and Accommodation	1,600.00	1,600.00	3,200.00
External Expertise and Services	3,100.00	1,900.00	5,000.00
Equipment			

Signature:

Name of the signatory person³:

Position of the signatory person:

Date:

[STAMP OF PARTNER'S
INSTITUTION]

³ The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 3 Panevezys

Phase 1

Local co-financing (in €): 1,563.72

ERDF contribution (in €): 8,861.08

Swiss national contribution (in €) -

Budget Category	Maximum Total Expenditure		
	2019	2020	TOTAL
Staff Costs	1,440.00	720.00	2,160.00
Office Administration	43.20	21.60	64.80
Travel and Accommodation	1,600.00	1,600.00	3,200.00
External Expertise and Services	3,100.00	1,900.00	5,000.00
Equipment			

Signature:

Name of the signatory person⁴:

Position of the signatory person:

Date:

[STAMP OF PARTNER'S
INSTITUTION]

⁴ The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 4 Municipality of Arad

Phase 1

Local co-financing (in €): 2,114.85

ERDF contribution (in €): 11,984.15

Swiss national contribution (in €) -

Budget Category	Maximum Total Expenditure		
	2019	2020	TOTAL
Staff Costs	2,200.00	1,100.00	3,300.00
Office Administration	66.00	33.00	99.00
Travel and Accommodation	1,600.00	1,600.00	3,200.00
External Expertise and Services	5,000.00	2,500.00	7,500.00
Equipment			

Signature:

Name of the signatory person⁵:

Position of the signatory person:

Date:

[STAMP OF PARTNER'S
INSTITUTION]

⁵ The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 5 Guia de Isora City Council

Phase 1

Local co-financing (in €): 3,906.11

ERDF contribution (in €): 9,114.28

Swiss national contribution (in €) -

Budget Category	Maximum Total Expenditure		
	2019	2020	TOTAL
Staff Costs	3,120.00	1,560.00	4,680.00
Office Administration	93.60	46.80	140.40
Travel and Accommodation	1,600.00	1,600.00	3,200.00
External Expertise and Services	3,100.00	1,899.99	4,999.99
Equipment			

Signature:

Name of the signatory person⁶:

Position of the signatory person:

Date:

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

⁶ The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 6 Turku

Phase 1

Local co-financing (in €): 4.649,28

ERDF contribution (in €): 10,848.32

Swiss national contribution (in €) -

Budget Category	Maximum Total Expenditure		
	2019	2020	TOTAL
Staff Costs	5,280.00	2,640.00	7,920.00
Office Administration	158.40	79.20	237.60
Travel and Accommodation	1,600.00	1,600.00	3,200.00
External Expertise and Services	2,655.00	1,485.00	4,140.00
Equipment			

Signature:

Name of the signatory person⁷:

Position of the signatory person:

Date:

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

⁷ The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 7 Saint-Germain-en-Laye

Phase 1

Local co-financing (in €): 4,845.60

ERDF contribution (in €): 11,306.40

Swiss national contribution (in €) -

Budget Category	Maximum Total Expenditure		
	2019	2020	TOTAL
Staff Costs	5,600.00	2,800.00	8,400.00
Office Administration	168.00	84.00	252.00
Travel and Accommodation	1,600.00	1,600.00	3,200.00
External Expertise and Services	2,750.00	1,550.00	4,300.00
Equipment			

Signature:

Name of the signatory person⁸:

Position of the signatory person:

Date:



⁸ The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 8 Badalona

Phase 1

Local co-financing (in €): 3,906.11

ERDF contribution (in €): 9,114.28

Swiss national contribution (in €) -

Budget Category	Maximum Total Expenditure		
	2019	2020	TOTAL
Staff Costs	3,120.00	1,560.00	4,680.00
Office Administration	93.60	46.80	140.40
Travel and Accommodation	1,600.00	1,600.00	3,200.00
External Expertise and Services	3,100.00	1,899.99	4,999.99
Equipment			

Signature:

Name of the signatory person⁹:

Position of the signatory person:

Date:

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

⁹ The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.