

Connecting cities
Building successes



The URBACT II Programme
2007 - 2013

SUBSIDY
CONTRACT
PHASE II

SUBSIDY CONTRACT FOR THE PROJECT

JOBTOWN

BETWEEN

Ministère de l'Égalité des Territoires et du Logement

Ministère délégué à la ville

**Secrétariat Général du Comité Interministériel des Villes
5, rue Pleyel
93283 Saint Denis CEDEX**

acting as Managing Authority of the European Territorial Cooperation
programme URBACT II, (assisted by the URBACT Secretariat,)

AND

Municipality of Cesena

Piazza del Popolo 10,

47521 Cesena Italy

acting as Lead Beneficiary as referred to in article 20 of Regulation
(EC) No 1080/2006 and hereinafter referred to as **Lead Partner**

**Due to French legislation (law n°94-665, 04 August 1994), this contract is
bilingual EN/FR. The contracting parties will be able to avail of both texts.**

EUROPEAN UNION
European Regional
Development Fund



Preamble

The 27 European Union Member States, Norway and Switzerland have entrusted the French Ministry for Housing and Cities to assume the task of Managing Authority of the URBACT II Operational Programme. Within this context, the Managing Authority also has the task of signing the contracts with Lead Partners as final beneficiaries in line with Articles 20.1 and 15.2 of Regulation (EC European Commission) No 1080/2006.

Therefore the Managing Authority enters into the following:

SUBSIDY CONTRACT

on behalf of the Member/ Partner States of the URBACT II Operational Programme, on the basis of:

- the European Union Regulations laying down provisions on the Structural Funds, in particular Council Regulation (EC) No 1083/2006 of 11 July 2006 (OJ L 210, 31.7.2006, p. 25), as last amended by Regulation (EC) No 1989/2006 of 21 December 2006 (OJ L 411, 30.12.2006, p. 6), Regulation (EC) No 1080/2006 of the European Parliament and of the Council of 5 July 2006 (OJ L 210, 31.7.2006, p. 1) as last amended by Regulation 397/2009 of 6 May 2009, Commission Regulation (EC) No 1828/2006 of 8 December 2006 (OJ L 371, 27.12.2006, p. 1), No 643/2000 of 28 March 2000 (OJ L 78, 29.03.2000, p. 4) as last amended by Regulation 846/2009 of 1 September 2009;
- the European Union legislation laying down provisions on public procurement, in particular Directive 2004/17/EC of the European Parliament and of the Council of 31 March 2004 (OJ L 134, 30.4.2004, p. 1-113), as last amended by Council Directive 2006/97/EC of 20 November 2006 (OJ L 363, 20.12.2006, p. 107-128), Directive 2004/18/EC of the European Parliament and of the Council of 31 March 2004 (OJ L 134, 30.4.2004, p. 114-240) as last amended by Council Directive 2006/97/EC of 20 November 2006 (OJ L 363, 20.12.2006, p. 107-128), Commission Regulation (EC) No 1564/2005 of 7 September 2005 (OJ L 257, 1.10.2005, p. 1-126), as last amended by Commission Regulation (EC) No 1792/2006 of 23 October 2006 (OJ L 362, 20.12.2006, p. 1-66), Commission Directive 2005/51/EC of 7 September 2005 (OJ L 257, 1.10.2005, p. 127-128), Council Directive 92/13/EEC of 25 February 1992 (OJ L 76, 23.3.1992, p. 14-20) as last amended by Council Directive 2006/97/EC of 20 November 2006 (OJ L 363, 20.12.2006, p. 107-128), Council Directive 89/665/EEC of 21 December 1989 (OJ L 395, 30.12.1989, p. 33-35) as last amended by Council Directive 92/50/EEC of 18 June 1992, OJ L 209, 24.7.1992, p. 1-24.
- the European Territorial Cooperation Operational Programme URBACT II (CCI n°2007CB163PO048), approved by the European Commission on 02 October 2007 [ref: E/2007/2063-C(2007)4454] and reprogrammed according to decision of 3 November 2011

- the Memorandum of Understanding between the European Union Member States, the Managing Authority (Délégation Interministérielle à la Ville) and the Certifying Authority (Caisse des Dépôts et Consignations) - - on the implementation of the URBACT II Operational Programme.
- the *ad hoc* Memorandum of Understanding between Norway, Switzerland, the Managing Authority (Délégation Interministérielle à la Ville) and the Certifying Authority (Caisse des Dépôts et Consignations) on the implementation of the URBACT II Operational Programme.
- Programme specific guidance laid out in the URBACT II Programme Manual as first approved by the Monitoring Committee on 21 November 2007 and subsequently amended, last version approved by Monitoring Committee in October 2012.

which the Lead Partner hereby recognises.

§ 1 - Award of subsidies

1.1. In accordance with the decision of the Monitoring Committee dated 28 January 2013, and the amendments as referred to in Article 2.5 of this contract, an earmarked subsidy is awarded to the Lead Partner from funds of the URBACT II Operational Programme for the maximum amount of

516,447.60 €

(Five hundred and sixteen thousand four hundred and forty seven Euros and sixty cents)

[Norwegian/Swiss funds amount]€
(Written: Euros)

to carry out the following project: JOBTOWN

The approved total cost of this project is

709,597.00 €

(Seven hundred and nine thousand five hundred and ninety seven Euros)

1.2. In compliance with Article 53 of Regulation (EC) No 1083/2006 and with chapter 7.1.4 of the URBACT II Operational Programme:

- partners from the Convergence region of thematic networks, working groups and other projects will be financed at 80% maximum by European Regional Development Fund
- partners from the Competitiveness region will be financed at 70% maximum by European Regional Development Fund;
- partners from Norway and Switzerland will be financed at 50% maximum by the respective national funds.

1.3. Disbursement of the subsidy is subject to the condition that the European Commission and, if Norwegian and/or Swiss partners are participating in the project, Norway and/or Switzerland make available the funds to the extent described above.

1.4. If the European Commission and/or Norway and/or Switzerland fail to make the funds available, the Managing Authority will be entitled to withdraw from this contract and any claim by the Lead Partner against the Managing Authority for whatever reason is excluded.

1.5. Disbursement of the subsidy is subject to the condition that this subsidy contract is signed by all parties to this contract.

1.6. Disbursement of the subsidy is subject to the condition that European Union Member States, Norway and Switzerland have signed the Memorandum of Understanding and finalised their first level control system (without reservation

expressed by the Audit Authority) before the end of projects' development phase (phase I). For this reason, the Lead Partner and/or partners whose State will not have signed and sent its Memorandum of Understanding and/or will not have finalised the first level control system (without reservation expressed by the Audit Authority) by the end of the project's development phase, will be allowed to participate to the project's implementation phase (phase II) only at their own costs (without funding from European Regional Development Funds and/or Norwegian/Swiss funds). The costs incurred by these Lead Partner and/or partners during the development phase will not be considered refundable by European Regional Development Fund and/or Norwegian/Swiss funds.

§ 2 - Object of use, eligibility of expenditure, reallocation and reprogramming

2.1. The subsidy is awarded exclusively for the project as it is described in the Declaration of Interest/Final Application and enclosures approved by the Monitoring Committee. The approval decision, including enclosures, forms an integral part of this subsidy contract.

2.2. Project costs which qualify for a subsidy consist exclusively of eligible project costs listed in the project Declaration of Interest/Final Application and enclosures approved by the Monitoring Committee. The eligibility of project costs for European Regional Development Fund co-funding is regulated in Article 56 of Regulation (EC) No 1083/2006, in Articles 7 and 13 of Regulation (EC) No 1080/2006, in Articles 48 to 53 of Regulation (EC) No 1828/2006, national regulations and rules laid down in the latest version of the URBACT II Programme Manual. In case of contradictions between the rules mentioned above, the stricter rule applies.

2.3. To be considered eligible, costs must:

- be directly linked to the subject matter of this subsidy contract and be provided for therein;
- be necessary for carrying out the project covered by the subsidy contract;
- be reasonable and comply with the principles of sound financial management, in particular value for money and cost-effectiveness;
- have been paid, certified and declared by the Lead Partner during the project eligibility period;
- have actually been incurred, be recorded in the beneficiary's accounts or tax documents, and be identifiable and controllable.

2.4. Project activities are eligible if they are carried out from the project's starting date to the closing date indicated in the Declaration of Interest/Final Application. The related expenditure for the project's activities are eligible if they are paid and certified (by the First level Controller) from the project's starting date to the 3 months after the closing date indicated in the Declaration of Interest/Final Application (See Programme Manual – Fact sheet 6b – Section 5).

2.5. The Lead Partner is allowed to reallocate funds between budget categories (the 9 categories of expenditure in table 1.2) by up to 20% of amounts indicated in the approved project budget. In this case, the Lead Partner shall inform the URBACT II Secretariat of the reallocation of funds through the regular reporting routines and in a detailed and justified manner (reasons of the reallocation of

funds, categories and budget lines concerned, etc.).. If the reallocation exceeds this limit an approval by the Monitoring Committee is necessary before the reallocation can become effective (See Programme Manual – Fact sheet 6b – Section 8).

§ 3 - Request for payments

3.1. The Lead Partner may only request for payments by providing proof of progress of the project as described in the approved version of the Declaration of Interest/Final Application. Therefore the Lead Partner has to present progress reports to the Managing Authority/URBACT Secretariat, according to the procedures and the timetable outlined in the Programme Manual (Fact sheet 6b – Section 9). The Managing Authority/URBACT Secretariat shall provide reporting forms available in the web-based system PRESAGE-CTE. The progress reports have to be done using the format available in PRESAGE-CTE. Any other format will not be considered acceptable by the Managing Authority/URBACT Secretariat.

3.2. The progress reports have to be filled in electronically, printed, signed and sent to the Managing Authority/URBACT Secretariat within three (3) months after the end of each reporting period i.e.

- within the 30 September for the reporting period January to June
- within the 31 March for the reporting period July to December

The first reporting period will coincide with the length of the development phase (phase I).

3.3. The progress report may include a declaration of the expenditure incurred by the project from the beginning of the project until the end of the reporting period concerned. The Lead Partner shall be responsible to ensure that the expenditure declared by each partner is supported by a certificate and statement of expenditure. The Lead Partner is also responsible to verify and ensure that all certificates and statements of expenditure received by the partners are signed by the competent certifying bodies designated by the partners' national authorities. Together with the progress report, the Lead Partner shall send to the Managing Authority/URBACT Secretariat the original and signed certificate and statement of expenditure supporting the costs incurred by the Lead Partner, the original and signed certificates and statements of expenditure supporting the costs incurred by the partners, the original and signed project payment claim supporting the total amount of expenditure declared by the project in the reporting period concerned.

3.4. In the progress report, the Lead Partner has to give evidence of the implementation of the work programme as planned in the approved version of the Declaration of Interest/Final Application. The progress report shall be the indicator tool that enables the Managing Authority /URBACT Secretariat to check whether the declared activities and expenditures are in line with the approved work programme and budget in the Declaration of Interest/Final Application. If it is not the case, the Managing Authority/URBACT Secretariat has the right to refuse the progress report and consequently to temporarily interrupt the refunding of European Regional Development Fund and/or Norwegian/Swiss

funds until the Lead Partner gives evidence of the implementation of the work programme as defined in the Declaration of Interest/ Final Application.

3.5. Each interim reporting period will be treated by the URBACT Secretariat and will be paid based on the certified costs per project partner. The Lead Partner will be responsible for transferring the correct amount of ERDF to the project partners. For each reporting period the Lead Partner shall provide details about the redistribution of shared costs for the period in the form of a predefined excel table.

At the end of the project, the Lead Partner will provide a financial contributions summary which will outline the real certified expenditure from each partner, taking into consideration the project shared costs and any cash transfers for 'mixed' or 'centralised' management projects.

Based on this information, the URBACT Secretariat will calculate the amount of ERDF due to the project. The final payment will be calculated based on the information provided by the Lead Partner.

For this final payment, the Lead Partner will be responsible for transferring the correct amount of ERDF to the project partners.

3.6. Based on the fact that the payments by the European Commission to the Certifying Authority will only be made in accordance with the corresponding budget commitments (Title VII in conjunction with Articles 75(1) to 76(2) of Regulation (EC) No 1083/2006), the Lead Partner must request payments according to the timeframe of the budget per year outlined within the project Declaration of Interest/Final Application (Table XI.4). All costs will be incurred in 2012.

Budget per year

Sources	2013	2014	2015	Total
ERDF	218,098.60 €	232,078.70 €	66,270.30 €	516,447.60 €
Public co-financing (EU PP)	81,568.44 €	86,796.97 €	24,783.99 €	193,149.40 €
Private co-financing (EU PP)				
Public co-financing (Non EU PP)				
Private co-financing (Non EU PP)				
Total	299,667.04 €	318,875.67 €	91,054.29 €	709,597.00 €

The payment of the subsidy is made subject to the provision that the European Commission has paid corresponding amounts to the Certifying Authority beforehand.

The latest approved version of the Declaration of Interest/Final Application contains project budget details and annual spending targets. Project will be expected to meet these targets (or at least come close) and failure to do so may result in a cut in the grant to the project if the programme de-commits as a result of poor project performance.

3.7. Pursuant to Article 80 of Regulation (EC) No 1083/2006, the Certifying Authority ensures that Lead Partner receive payments of their European Regional Development Fund or national contributions in full as quickly as possible. No deduction, with the exception of the irregularities and/or suspicious of irregularities detected by the Managing Authority (through the URBACT Secretariat) and/or the Certifying Authority, retention or further specific charges which would reduce the amount of the payment shall be made. In case of system error detected, the Managing Authority and Certifying Authority have the right to temporary withhold payments to the Lead Partner. Payment suspension(s) shall be lifted as soon as the managing Authority and Certifying Authority have received sufficient evidence on the solution of the systemic error(s) detected.

3.8. The funds will be disbursed in Euro (EUR; €) only and transferred to an account indicated by the Lead Partner without delay. Any exchange rate risk will be borne by the Lead Partner. All changes on bank account data of the Lead Partner must be communicated to the Managing Authority/URBACT Secretariat through the progress report in order to avoid delays in the refunding process.

§ 4 - Project partnership

4.1. Partners are listed in the latest approved version of the Declaration of Interest/Final Application. Only expenditure paid and borne by organisations listed as partners in the approved latest version of the Declaration of Interest/Final Application are eligible to European Regional Development Fund and Norwegian/Swiss funding. During project's phase I, the expenditure incurring for the involvement of additional partners in the activities of the development phase must be paid and borne by the first core group of partners as listed in the approved latest version of the Declaration of Interest.

4.2. In accordance to Article 20 of Regulation (European Commission) No 1080/2006 the partnership shall be governed by a Joint Convention signed by all partners. The Joint Convention signed by the complete project partnership (concerning phase I and phase II) must be submitted by the Lead Partner at the end of the development phase (phase I). The submission of the signed Joint Convention is a mandatory requirement and a prerequisite to receive the approval by the Monitoring Committee to enter the implementation phase (phase II). Projects that do not submit the signed Joint Convention at the end of phase I will not be refunded with Programme funds for the costs incurred during the development phase.

§ 5 – Representation of partners, liability

5.1. The Lead Partner shall, in compliance with Article 20(1) of Regulation (EC) No 1080/2006:

- a) be responsible for ensuring the implementation of the entire project

- b) be responsible for transferring the European Regional Development Fund

and Norwegian/Swiss funding to the partners participating in the project as soon as possible after receiving the payment from the Certifying Authority.

5.2. The Lead Partner guarantees that it is entitled to represent all partners participating in the project and that it will establish with the partners the division of the mutual responsibilities in the form of a Joint Convention. The Lead Partner guarantees furthermore that it has complied with all requirements under the law which applies to the Lead Partner and to its partners and that all necessary approvals have been obtained.

5.3. The Lead Partner is liable towards the Managing Authority for ensuring that all of its partners have a legal status that is in line with the definition given in the URBACT II Operational Programme and in the latest version of the Programme Manual. Moreover the Lead Partner is liable towards the Managing Authority for ensuring that its partners fulfil their obligations under this contract. The Lead Partner is also liable towards the Managing Authority for infringements of obligations under this contract by its partners in the same way as for its own conduct.

5.4. If the Managing Authority demands repayment of subsidy funds in accordance with this contract (Article 8), the Lead Partner is liable towards the Managing Authority for the total amount of the subsidy.

§ 6 –Lead Partner’s obligations

The Lead Partner represents a key element in the management of the URBACT II projects. It bears overall financial and legal responsibility towards the Managing Authority and its role is therefore critical to the success of a project. The Lead Partner acts as an administrative link between the project and the programme.

6.1. 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 Development phase (phase I)/ Implementation phase (phase II).
- b. To ensure implementation of the project (including implementation of work packages and production of outputs, and more especially the baseline study during the development phase according to the description in the latest version of the Declaration of Interest/ Final Application approved by the Monitoring Committee.
- 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 packages 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 Declaration of Interest/Final Application, the Joint Convention and the Subsidy Contract;
- g. To request and receive payments of programme funding according to the procedures detailed in the Programme Manual – Fact sheet 6b - section 9;
- h. To transfer programme funding to the partners in compliance with the amounts reported in the progress report and certified by the Certifying Authority (according to the financial management system set up – further details are available in Article 7);
- 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 II Description of Management and Control system;
- 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 changes to the partnership, the actions as described in the work programme included in the latest approved version of the Declaration of Interest/ Final Application, the project budget (out of the flexibility rule) or in case of other major changes. The approval from the Monitoring Committee is asked by the Managing Authority who must have been provided with the reprogrammed application form by the project's lead partner;
- l. To take part to the activities of the Thematic Pole to which the project will be assigned (which includes especially taking part to the Thematic Pole meetings – See Programme Manual, Fact sheet 3a);
- m. To ensure participation to activities at Programme level (i.e. initial training session, annual Lead Partner meetings, annual conference of URBACT cities, Thematic Regional Conferences, etc.);
- n. To ensure that the URBACT Local Support Groups are set up by each Project Partner and operating in relationship with the project work activities (See Programme Manual – Fact sheets 2a and 2c);
- o. 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;

- p. To define and to implement a communication plan for the Implementation phase of the project in accordance with the guidance provided by the URBACT Secretariat;
- q. 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). When it comes to the web-site, the project budget can finance only actions related to the use of the URBACT web-site;
- r. In public statements (reports, publications etc.) to point out that the project was implemented through financial assistance from funds of European Regional Development Fund within the framework of URBACT II Programme in accordance with Chapter II, section 1, of Commission Regulation (EC) No 1828/2006, and with URBACT II Programme Manual (See Fact sheet 6a – section 5 and Fact sheet 6b – section 10.2.). It must be clearly stated that the project has been co-financed by European Regional Development Fund through the URBACT II Operational Programme in addition to using the European flag and programme logo and slogan;
- s. 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 at least until 31 December 2020. Other possibly longer statutory retention periods, as might be stated by national law, remain unaffected;
- t. To comply with the regulations referred to in the preamble to this contract as well as with relevant national legislation.

6.2. When it comes to project development, the Lead Partner's obligations are the following:

- a. To finalise the partnership,
- b. To carry out a baseline study concerning all partners included in the completed partnership (phase I plus phase II),
- c. To ensure all partners included in the completed partnership set up the URBACT Local Support Groups,
- d. To agree a detailed work programme for the implementation phase (phase II),
- e. To collect all documents necessary for the submission of the Final Application: signed letters of commitment from all project partners, signed project audit trails from all project partners (see Programme Manual, Fact sheet 6b – section 11), signed Joint Convention.
- f. To complete and submit the Final Application for the implementation phase (phase II), along with all requested documents.
- g. This development phase shall receive active support from the URBACT Secretariat and must involve the Lead expert attached to the project.

6.3. 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. The first reporting period will coincide with the length of the development phase (phase I);

- b. To inform the Managing Authority /URBACT Secretariat through the six monthly progress reports on changes in the contact information, the rescheduling of activities and on budget deviations as regulated in Article 2 of this contract;
- c. To ensure that the partners report expenditure that have been checked and confirmed according to their Member State control requirements.

6.4. When it comes to project closure, the Lead Partner shall provide the following documents within the fixed deadlines:

- a. The final project payment claim;
- b. The final certificates and statements of expenditure of Lead partner and partners;
- c. The administrative closure report;
- d. The Match Funding Sheet (summary of the matching funding contributions from all partners) signed by Lead Partner and certifying body of the Lead Partner;
- e. The project's final outputs as defined in the Declaration of Interest/Final Application shall be handed in to the Managing Authority/URBACT Secretariat in paper and electronic formats, and uploaded on the project's space on the URBACT website.

6.5 All of these documents shall be submitted to the Managing Authority/URBACT Secretariat no later than 3 months after the project's official end date (indicated in the Declaration of Interest/ Final Application).

6.6 In addition to these obligations, the Lead Partner has the opportunity to submit a proposal of project reprogramming once per year, normally in September. The deadline for the submission of the reprogramming proposals by the Lead Partner shall be fixed each year by the Managing Authority/URBACT Secretariat according to the date of the last Monitoring Committee meeting of the same year, following the procedures defined in the Programme Manual, Fact sheet 6b, section 8. The Managing Authority/URBACT Secretariat shall submit the proposals of project reprogramming to the Monitoring Committee for approval. The Managing Authority/URBACT Secretariat shall inform the concerned Lead partner about the Monitoring Committee decision after the meeting.

§ 7 - Lead Partner necessary resources

7.1. The Lead Partner bears several duties and responsibilities for ensuring the project's implementation. Particularly, the Lead Partner takes over the responsibility for management, communication, implementation and coordination of activities among the involved partners. As a consequence, the Lead Partner shall be supported by a team specifically in charge of implementing different tasks related to the Lead Partner Principle, mainly the coordination, implementation and communication of the project. The Lead Partner team shall ensure the implementation of the following activities:

- a. Project coordination: a coordinator shall be responsible for the organisation of the project's work, of the implementation of the work programme, of the production of all expected outputs as defined in the Declaration of Interest/ Final Application. The coordinator should be able to act as a driving force in the partnership and to mobilise the partners in order to achieve the objectives laid down in the application within the given time. The coordinator should also ensure the relationship with the thematic experts, the thematic poles and the Managing Authority/URBACT Secretariat. He/ she shall personally take part to the activities of the Thematic Pole to which the project will be assigned. He/ she shall ensure representation of the project in related communication/ dissemination events.
- b. Administrative and financial management: a financial manager is responsible for the accounts, financial reporting, the internal handling of European Regional Development Fund, Norwegian and Swiss funds and EU Member States' national co-financing. The financial manager should work in close contact with the coordinator and the partners in order to enable efficient financial management of the operation. The financial manager should be familiar with accounting rules, international transactions, European Union and national legislation for the management of European Regional Development Fund, public procurement and financial control. He/she shall deal with the on-line monitoring and accounting system PRESAGE-CTE (further details on PRESAGE-CTE are available in the Programme Manual, Fact Sheet 6a, paragraph 1.1.3).
- c. Communication and dissemination: a person shall be responsible of the relationships with partners, medias, the Managing Authority/URBACT Secretariat (particularly the Communication manager) and other external institutions and organisations when it comes to communication and dissemination objectives; he/ she should also be in charge of the coordination and implementation of communication activities (newsletter, brochures, the coordination of dissemination actions (participation to conferences and events, production of dissemination tools the definition of the dissemination plan at local level etc...)) the respect and implementation of the publicity rules (see Programme Manual, Fact sheet 6a). A webmaster shall be responsible of the management and regular update of the project's space on the URBACT II website.

7.2 It is strongly requested that the administrative and financial management be led internally by the Lead partner. In any case, the Lead Partner can in no

way delegate the financial and legal responsibility for the project. For the project coordination and administrative/financial management, the level of human resources mobilised by the Lead Partner should correspond to 2 full-time posts.

§ 8 - Right of termination

8.1. In addition to the right of termination laid down in Article 1 and in Article 13 of this contract, the Managing Authority is entitled to terminate this contract and to demand repayment of funds in full or in part, if:

- a) Lead Partner has obtained the subsidy through false or incomplete statements; or
- b) the project has not been or cannot be fully implemented by achieving the planned outputs and results, or it has not been or cannot be implemented in due time; or
- c) Lead Partner has failed to countersign this subsidy contract, or to submit required reports or proofs, or to supply necessary information, provided that the Lead Partner has received a written reminder setting an adequate deadline and explicitly specifying the legal consequences of a failure to comply with requirements, and has failed to comply with this deadline; or
- d) Lead Partner has failed to immediately report events delaying or preventing the implementation of the project funded, or any circumstances leading to its modification; or
- e) Lead Partner has impeded or prevented the auditing (Article 9); or
- f) the subsidy awarded has been partially or entirely misapplied for purposes other than those agreed upon; or
- g) insolvency proceedings are instituted against the assets of the Lead Partner or insolvency proceedings are dismissed due to lack of assets for cost recovery, provided that this appears to prevent or risk the implementation of the programme objectives, or the Lead Partner closes down; or
- h) subject to the provisions of Article 12, the Lead Partner wholly or partly sells, leases or lets the project to a third party; or
- i) it has become impossible to verify that the final progress report is correct and thus the eligibility of the project to URBACT II funding; or
- j) the Lead Partner has failed to fulfil any other conditions or requirements for assistance stipulated in this contract and the provisions it is based on, notably if these conditions or requirements are meant to guarantee the successful implementation of the programme objectives.

8.2. If the Managing Authority exercises its right of termination, the Lead Partner is obliged to transfer the requested repayment of funds to the Managing Authority. The repayment of funds is due within one month following the date of the letter by which the Managing Authority asserts the repayment claim; the due date will be stated explicitly in the order for recovery.

8.3. If the Managing Authority exercises its right of termination, the Lead Partner is only entitled to set off undisputed claims against the Managing Authority.

8.4. If the Managing Authority exercises its right of termination, the amount repayable shall be subject to interest, starting on the day the payment was made and ending on the date of actual repayment. The interest rate will be determined in accordance with Regulation (EC) No 1083/2006, Article 102.

8.5. If any of the circumstances indicated in Article 8 occurs before the full amount of subsidy has been paid to the Lead Partner, payments may be discontinued and there shall be no claims to payment of the remaining amount.

Any further legal claims shall remain unaffected by the above provisions.

§ 9 - Audit rights, evaluation of the project

9.1. The responsible auditing bodies of the URBACT II programme, of the European Union (notably the European Court of Auditors) and, within their responsibility, the auditing bodies of the participating European Union Member States, Norway and Switzerland or other national public auditing bodies as well as the Managing Authority/URBACT Secretariat/Certifying Authority and the Audit Authority, are entitled to audit the proper use of funds by the Lead Partner or by the project partners or arrange for such an audit to be carried out by authorised persons.

9.2. The Lead Partner will produce all documents required for the audit, provide necessary information and give access to its business premises. The Lead partner and its partners are at all times obliged to retain for audit purposes all files, documents and data about the project on customary data storage media in a safe and orderly manner for a minimum period of three years after the payment of the final balance by the European Commission to the URBACT II Operational Programme (i.e. at least until 31 December 2020). This period shall be interrupted either in the case of legal proceedings or at the duly motivated request of the Commission. Other possibly longer statutory retention periods, as might be stated by national law, remain unaffected.

9.3. According to Article 48 of Regulation (European Commission) No 1083/2006, the Lead Partner undertakes to provide independent experts or bodies carrying out the programme evaluation with any document or information necessary to assist the evaluation.

9.4. The Lead Partner is obliged to guarantee that both the Lead Partner and all of its partners fulfil the duties stipulated above.

§ 10 Publicity

10.1. Unless the Managing Authority requests otherwise, any information and publicity measures aimed at beneficiaries, potential beneficiaries and the public must specify that the operation has received a subsidy from the programme funds as defined in Article 1(1) within the framework of the European Territorial Cooperation programme URBACT II. Provisions of Regulation (European Commission) No 1828/2006 of 27 December 2006, Chapter II, Section 1 (in particular articles 8 and 9) relating to information and publicity measures concerning assistance from the Structural Funds and the Managing Authority/URBACT Secretariat guidelines must be observed.

10.2. Furthermore, it must be clearly stated that the project has been co-financed by European Regional Development Fund through the URBACT II Operational Programme in addition to using the European flag and programme logo and slogan.

10.3. 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.

10.4. The Managing Authority/URBACT Secretariat shall be authorised 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 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.

10.5. The project undertakes to send to the URBACT Secretariat at least one copy of any publicity and information material produced. The project furthermore authorises the URBACT Secretariat, Managing Authority and the European Commission to use this material to showcase how the subsidy is used.

10.6. Any information, media appearance, or other publicity of the project shall be communicated to the URBACT Secretariat for potential website updates or showcases.

10.7. The project shall ensure that at least one member of the URBACT Secretariat will be invited to present the programme during the project's Final Conference or other closing event.

10.8. Projects are requested to appoint a permanent contact for Information and Publicity purposes.

10.9 The URBACT communication language is English. This applies as a general rule to all tools of communication. However, URBACT intends to implement new

tools of communication within each 29 Member / Partner State and in the relevant local language(s). This is especially important to the "National Dissemination Points" and the "Thematic Regional conferences".

§ 11 Ownership/use of results

- 11.1. Ownership, title and industrial and intellectual property rights in the outputs of the project and the reports and other documents relating to it shall vest in the Lead partner and its partners.
- 11.2. The use of the results of the projects will be agreed by the Lead Partner and the Managing Authority, on behalf of the Monitoring Committee, in order to guarantee a widespread publicity of such results and to make them available to the public.
- 11.3. The Lead partner and the Managing Authority (on behalf of the Monitoring Committee) shall find individual arrangements in those cases where intellectual property rights (such as for data acquired for the project, which do not belong to public domain) already exist.

§ 12 Assignment, legal succession

- 12.1. The Managing Authority is entitled at any time to assign its rights under this contract. In case of assignment the Managing Authority will inform the Lead Partner without delay.
- 12.2. 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.
- 12.3. In case 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.

§ 13 Force majeure

- 13.1 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.
- 13.2 There are specific cases of "force majeure": wars, natural calamities, general strikes, insurrections, revolts, epidemics, earthquakes, floods and other similar events.
- 13.3 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.
- 13.4 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.

§ 14 Amendment of this contract

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

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

14.3 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.

§ 15 - Concluding provisions

15.1. All correspondence with the Managing Authority/URBACT Secretariat under this contract must be in English or in French and has to be sent to the following address:

URBACT Secretariat
Secrétariat Général du Comité Interministériel des Villes
5, rue Pleyel
93283 Saint Denis Cedex FRANCE
Tél : 00 33 (0)1.49.17.46.02
Fax : 00 33 (0)1.49.17.45.55

15.2. If any provision in this contract should be wholly or partly ineffective, the parties to this contract undertake to replace the ineffective provision by an effective provision which comes as close as possible to the purpose of the ineffective provision.

15.3. Amendments and supplements to this contract - and any waiver of the requirement of the written form - must be in written form.


§ 16 – Applicable law - disputes

16.1. This contract is governed by French law.

16.2. Any dispute between the parties which could not be resolved amicably concerning their contractual relationship and, more specifically, the interpretation, performance and termination of this contract, shall be referred to the Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise which shall have exclusive jurisdiction.

§ 17 - Signatures

This Subsidy Contract is issued in three copies. Each copy must be countersigned by the Lead Partner. To be considered valid, three copies of this subsidy contract shall be returned to the URBACT Secretariat. One copy signed by the Managing Authority shall be returned to and archived by the Lead Partner.

	<p>The URBACT II Programme 2007 - 2013</p>	<p>SUBSIDY CONTRACT PHASE II</p>
---	--	---

CONTRAT DE SUBVENTION DU PROJET

JOBTOWN

conclu

ENTRE

Ministère de l'Égalité des Territoires et du Logement

Ministère délégué à la ville

**Secrétariat Général du Comité Interministériel des Villes
5, rue Pleyel
93283 Saint Denis CEDEX**

en tant qu'Autorité de gestion du Programme européen de coopération territoriale URBACT II, (avec l'aide du Secrétariat d'URBACT)

ET

Municipality of Cesena

Piazza del Popolo 10,

47521 Cesena Italy

agissant en tant que Bénéficiaire principal, comme en dispose l'article 20 du Règlement (CE) N° 1080/2006, et ci-après désignée comme **Chef de file**

En vertu de la loi française (n°94-665, 04 août 1994), le présent contrat est bilingue anglais/français. Les parties prenantes pourront se référer également aux deux textes.

Préambule

Les 27 États membres de l'Union européenne, la Norvège et la Suisse ont confié au Ministère français du Logement et de la Ville la responsabilité du Programme opérationnel URBACT II. Dans ce contexte, l'Autorité de gestion a également pour tâche de signer les contrats avec les Chefs de file, considérés comme bénéficiaires aux termes des Articles 20.1 et 15.2 du Règlement (CE, Commission européenne), N° 1080/2006.

En conséquence, l'Autorité de gestion contracte les obligations suivantes :

CONTRAT DE SUBVENTION

au nom des États membres / partenaires du programme opérationnel URBACT II sur la base de ce qui suit :

- les Règlements de l'Union européenne instituant les dispositions relatives aux Fonds structurels, en particulier le Règlement du Conseil (CE) N° 1083/2006 du 11 juillet 2006 (JO L 210, 31.7.2006, p. 25), dans sa dernière version amendée par le Règlement (CE) N° 1989/2006 du 21 décembre 2006 (JO L 411, 30.12.2006, p. 6), le Règlement (CE) N° 1080/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 (JO L 210, 31.7.2006, p. 1) dans sa dernière version amendée par Règlement 397/2009 du 6 mai 2009, le Règlement de la Commission (CE) N° 1828/2006 du 8 décembre 2006 (JO L 371, 27.12.2006, p. 1), N° 643/2000 du 28 mars 2000 (OJ L 78, 29.03.2000, p. 4) dans sa dernière version amendée par Règlement 846/2009 du 1 Septembre 2009;
- la législation de l'Union européenne instituant les dispositions relatives aux marchés publics, en particulier la Directive 2004/17/CE du Parlement européen et du Conseil du 31 mars 2004 (JO L 134, 30.4.2004, p. 1-113), dans sa dernière version amendée par la Directive du Conseil 2006/97/CE du 20 novembre 2006 (JO L 363, 20.12.2006, p. 107-128), la Directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil du 31 mars 2004 (JO L 134, 30.4.2004, p. 114-240) dans sa dernière version amendée par la Directive du Conseil 2006/97/CE du 20 novembre 2006 (J L 363, 20.12.2006, p. 107-128), le Règlement de la Commission (CE) N° 1564/20 du 7 septembre 2005 (JO L 257, 1.10.2005, p. 1-126), dans sa dernière version amendée par le Règlement de la Commission (CE) N° 1792/2006 du 23 octobre 2006 (JO L 362, 20.12.2006, p. 1-66), la Directive de la Commission 2005/51/CE du 7 septembre 2005 (JO L 257, 1.10.2005, p. 127-128), la Directive du Conseil 92/13/CEE du 25 février 1992 (JO L 76, 23.3.1992, p. 14-20) dans sa dernière version amendée par la Directive du Conseil 2006/97/CE du 20 novembre 2006 (JO L 363, 20.12.2006, p. 107-128), la Directive du Conseil 89/665/CEE du 21 décembre 1989 (JO L 395, 30.12.1989, p. 33-35) dans sa dernière version amendée par la Directive du Conseil 92/50/CEE du 18 juin 1992, JO L 209, 24.7.1992, p. 1-24.
- le Programme opérationnel de coopération européenne territoriale URBACT II (CCI n°2007CB163PO048), approuvé par la Commission européenne le 02

octobre 2007 [réf. : E/2007/2063-C(2007)4454] et reprogrammé selon la décision du 3 novembre 2011

- le Protocole d'accord conclu entre les États membres de l'Union européenne, l'Autorité de gestion (Délégation Interministérielle à la Ville) et l'Autorité de certification (Caisse des Dépôts et Consignations) sur l'exécution du Programme opérationnel URBACT II.
- Le Protocole d'accord *ad hoc* conclu entre la Norvège, la Suisse, l'Autorité de gestion (Délégation Interministérielle à la Ville) et l'Autorité de certification (Caisse des Dépôts et Consignations) sur l'exécution du Programme opérationnel URBACT II.
- Le Programme spécifique d'orientation exposé dans le Manuel du Programme URBACT II et approuvé par le Comité de suivi le 21 novembre 2007 et sa dernière version amendée et approuvée par le Comité de Suivi le 14 novembre 2011 ;

reconnus dans le présent contrat par le Chef de file.

§ 1 – Octroi de subventions

1.1. Conformément à la décision du Comité de suivi en date du 28 Janvier 2013, et aux amendements auxquels il est fait référence dans l'Article 2.5 du présent contrat, une subvention spéciale est affectée au Chef de file sur le financement du Programme opérationnel URBACT II à concurrence d'un montant maximum de

516 447.60 €

(Cinq cent seize mille quatre cent quarante sept Euros et soixante centimes)

[montant des financements norvégien/suisse]€
(en toutes lettres : euros)

en vue de mener à bien le projet suivant : JOBTOWN

Le coût total pour ce projet s'élève à

709 597.00 €

(Sept cent neuf mille cinq cent quatre vingt dix sept Euros)

1.2 Conformément à l'Article 53 du Règlement (CE) N° 1083/2006 et au chapitre 7.1.4 du Programme opérationnel URBACT II :

- les partenaires éligibles à l'objectif « convergence » des réseaux thématiques, des groupes de travail et autres projets seront financés à 80 % au maximum par le Fonds européen de développement régional ;
- les partenaires éligibles à l'objectif « compétitivité régionale et emploi » seront financés à 70 % au maximum par le Fonds européen de développement régional;
- les partenaires norvégiens et suisses seront financés à 50 % au maximum par les fonds nationaux respectifs.

1.3. Le versement des subventions est soumis à la condition suivante : la Commission européenne et, si les partenaires norvégiens ou suisses participent, la Norvège et/ou la Suisse, mettront les fonds à disposition, à hauteur du montant indiqué ci-dessus.

1.4. Si la Commission européenne et/ou la Norvège et/ou la Suisse ne mettent pas ces fonds à disposition, l'Autorité de gestion sera en droit de résilier sa participation à ce contrat. Dans ce cas, les réclamations du Chef de file contre l'Autorité de gestion sont exclues, quelle qu'en soit la raison.

1.5. Le versement de la subvention est soumis à la condition suivante : le présent contrat de subvention doit être signé par toutes les parties à celui-ci.

1.6. Le versement de la subvention dépend de la condition suivante : les États membres de l'Union européenne, la Norvège et la Suisse doivent avoir signé le Protocole d'accord et finalisé leur système de contrôle de premier niveau (à condition que l'Autorité d'audit n'ait pas formulé de réserves) avant la fin de la phase de développement du projet (phase I). Pour cette raison, le Chef de file et/ou les partenaires dont l'État n'aura pas signé et renvoyé son Protocole d'accord et/ou n'aura pas finalisé le système de contrôle de premier niveau (à condition que l'Autorité d'audit n'ait pas formulé de réserves) avant la fin de la

phase de développement du projet, sera autorisé à participer à la phase d'exécution du projet (phase II), mais uniquement à ses propres frais (sans financement du Fonds européen de développement régional et/ou sans financement norvégien/suisse). Les frais encourus par le Chef de file et/ou les partenaires pendant la phase de développement ne seront pas considérés comme remboursables par le Fonds européen de développement régional et/ou par les fonds norvégien/suisse.

§ 2 - Objet d'utilisation, éligibilité des dépenses, réaffectation et reprogrammation

2.1. La subvention est accordée exclusivement pour le projet, tel que décrit dans la description de la Déclaration d'intérêt/Candidature finale et les pièces jointes approuvées par le Comité de suivi. La décision d'approbation, y compris les pièces jointes, fait partie intégrante du présent contrat de subvention.

2.2. Les coûts du projet donnant droit à une subvention consistent exclusivement dans les coûts éligibles du projet répertoriés dans la Déclaration d'intérêt/Candidature finale du projet et pièces jointes approuvées par le Comité de suivi. L'éligibilité des coûts du projet pour le cofinancement du Fonds européen de financement régional est réglementée par l'Article 56 du Règlement (CE) N° 1083/2006, par les Articles 7 et 13 du Règlement (CE) N° 1080/2006, par les Articles 48 à 53 du Règlement (CE) N° 1828/2006, par les réglementations nationales ainsi que les règles exposées dans la version la plus récente du Manuel du Programme URBACT II. En cas de contradiction entre les règles mentionnées ci-dessus, la règle la plus stricte sera appliquée.

2.3. Pour être considérés comme éligibles, les coûts doivent :

- être directement reliés à l'objet du présent contrat de subvention et être déterminés dans le texte de celui-ci ;
- être nécessaires à l'exécution du projet couvert par le contrat de subvention ;
- être raisonnables et conformes aux principes d'une gestion financière saine, en particulier pour ce qui concerne les principes du rapport coût-avantages et de rentabilité ;
- avoir été payés, certifiés et déclarés par le Chef de file pendant la période d'éligibilité du projet ;
- avoir été effectivement encourus, être enregistrés dans les documents comptables ou fiscaux du bénéficiaire, et être identifiables et contrôlables.

2.4. Les activités du projet sont éligibles si elles sont exécutées à compter de la date de démarrage du projet et jusqu'à la date de clôture indiquée dans la Déclaration d'intérêt/Candidature finale. Les dépenses en relation avec les activités du projet sont éligibles s'elles sont payées et certifiées (par le contrôleur de premier niveau) à compter de la date de démarrage du projet et jusqu'au 3ème mois suivant la date de clôture indiquée dans la Déclaration d'intérêt/Candidature finale (Voir Manuel du Programme – fiche 6b – Section 5).

2.5. Le Chef de file est autorisé à réaffecter les fonds en fonction des différentes catégories de dépenses (les 9 catégories de dépenses du tableau 1.2), jusqu'à 20 % des montants indiqués dans le projet de budget approuvé. Dans ce cas, le chef de file devra informer le Secrétariat d'URBACT II de la réaffectation des fonds dans le cadre des procédures de reporting et d'une façon

détaillée et justifiée (raisons de la réaffectation des fonds, catégories et lignes budgétaires concernées, etc.). Si la réaffectation excède cette limite, il faudra que le Comité de suivi donne son approbation avant que la réaffectation puisse être considérée comme effective (Voir le Manuel du Programme – fiche 6b – Section 8).

§ 3 – Demande de paiements

3.1. Le Chef de file ne peut demander de paiements que s'il fournit la preuve de la progression du projet tel qu'il a été décrit dans la version approuvée de la Déclaration d'intérêt/Candidature finale. En conséquence, le Chef de file doit présenter des rapports d'avancement à l'Autorité de gestion/ Secrétariat d'URBACT, conformément aux procédures et au calendrier indiqués dans le Manuel du Programme (Fiche 6b – Section 9). L'Autorité de gestion/ Secrétariat d'URBACT fourniront des formulaires de rapport disponibles dans le système web PRESAGE-CTE. Les rapports d'avancement doivent être établis conformément au format disponible dans PRESAGE-CTE. Les autres formats ne seront pas considérés comme acceptables par l'Autorité de gestion/le Secrétariat d'URBACT.

3.2. Les rapports d'avancement seront remplis électroniquement, imprimés, signés et envoyés à l'Autorité de gestion/ Secrétariat d'URBACT dans un délai de trois (3) mois après la fin de chaque intervalle, c'est-à-dire

- à la date du 30 septembre au plus tard pour la période de janvier à juin,
- à la date du 31 mars au plus tard pour la période de juillet à décembre.

La première de ces périodes coïncidera avec la durée de la phase de développement (phase I).

3.3. Le rapport d'avancement peut inclure une déclaration des dépenses encourues par le projet depuis son commencement et jusqu'à la fin de la période concernée par le rapport. Le Chef de file aura pour responsabilité de s'assurer que les dépenses déclarées par chacun des partenaires sont attestées par un certificat et un état des dépenses. Le Chef de file aura aussi pour responsabilité de vérifier que tous les certificats et états des dépenses reçus par les partenaires ont été signés par les organes de certification compétents désignés par les autorités nationales des partenaires. Avec le rapport d'avancement, le Chef de file enverra à l'Autorité de gestion/ Secrétariat d'URBACT les exemplaires originaux signés du certificat et de l'état des dépenses justifiant les coûts encourus par le Chef de file, les exemplaires originaux signés des certificats et des états des dépenses justifiant les coûts encourus par les partenaires, l'exemplaire original signé de la demande de paiement du projet justifiant le montant total des dépenses déclaré par le projet pendant la période concernée par le rapport.

3.4. Dans le rapport d'avancement, le Chef de file doit fournir la preuve de la mise en oeuvre du programme de travail planifié dans la version approuvée de la Déclaration d'intérêt/Candidature finale. Le rapport d'avancement sera l'outil indicateur qui permettra à l'Autorité de gestion/au Secrétariat d'URBACT de vérifier si les activités et dépenses déclarées coïncident avec le programme de travail et le budget approuvés dans la Déclaration d'intérêt/Candidature finale. Si ce n'est pas le cas, l'Autorité de gestion/le Secrétariat d'URBACT est en droit de refuser le rapport d'avancement et, par conséquent, d'interrompre

temporairement le financement par le Fonds européen de développement régional et/ou les fonds norvégien/suisse jusqu'à ce que le Chef de file fournisse la preuve de la mise en oeuvre du programme de travail tel que défini dans la Déclaration d'intérêt/Candidature finale.

3.5. Chaque période de rapport intermédiaire sera traitée par le Secrétariat URBACT et sera payée sur la base des coûts certifiés par partenaire du projet. Le Chef de file aura la responsabilité de transférer le montant correct du FEDER Dans le rapport d'avancement, le Chef de file doit fournir la preuve de la mise en aux partenaires du projet. Pour chaque période de rapport, le Chef de file fournira des détails sur la redistribution des coûts partagés pour la période sous la forme d'un tableau excel prédéfini.

A la fin du projet, le Chef de file fournira un récapitulatif des contributions financières qui résumera les dépenses réelles certifiées de chaque partenaire, en prenant en compte les coûts partagés du projet et les transferts de fonds pour les projets à gestion « mixte » ou « centralisée ».

Sur la base de ces informations, le Secrétariat URBACT calculera le montant FEDER dû au projet. Le paiement final sera calculé sur la base des informations fournies par le Chef de file. Pour ce paiement final, le Chef de file aura la responsabilité de transférer le montant FEDER aux partenaires du projet.

3.6. Du fait que les paiements de la Commission européenne à l'Autorité de certification seront effectués uniquement en conformité avec les engagements budgétaires (Titre VII en conjonction avec les Articles 75(1) à 76(2) du Règlement (CE) N° 1083/2006), le Chef de file doit demander des paiements correspondant au calendrier du budget annuel souligné dans la Déclaration d'intérêt/d'application finale du projet (Tableau XI.4). Toutes dépenses seraient payés en 2012.

Budget annuel

Sources	2013	2014	2015	Total
FEDER	218,098.60 €	232,078.70 €	66,270.30 €	516,447.60 €
Cofinancement public (UE PP)	81,568.44 €	86,796.97 €	24,783.99 €	193,149.40 €
Cofinancement privé (UE PP)				
Cofinancement public (Non UE PP)				
Cofinancement privé (Non UE PP)				
Total	299,667.04 €	318,875.67 €	91,054.29 €	709,597.00 €

- Le paiement de la subvention est effectué en fonction de la provision correspondante préalablement versée par la Commission européenne à l'Autorité de certification.
- La dernière version approuvée de la Déclaration d'intérêt/Candidature finale contient le détail du budget du projet et des objectifs de dépenses annuelles. Il est prévu que le projet se conforme à ces objectifs (du moins dans toute la mesure du possible) et un manquement à cet égard entraînerait une coupure de la subvention attribuée si le programme ne respectait pas ses engagements en raison de la performance médiocre du projet.

3.7. Conformément à l'Article 80 du Règlement (CE) N° 1083/2006, l'Autorité de certification doit s'assurer que le Chef de file reçoit les paiements du Fonds européen de développement régional ou des contributions nationales, aussi rapidement que possible. Aucune déduction, à l'exception des irrégularités et/ou des soupçons d'irrégularités détectés par l'Autorité de gestion (par l'intermédiaire du Secrétariat d'URBACT) et/ou par l'Autorité de certification, aucune retenue ou autre charge spécifique susceptible de réduire le montant du paiement ne seront effectuées. En cas de détection d'erreur du système, l'Autorité de gestion et l'Autorité de certification sont en droit de temporairement suspendre les paiements au Chef de file. La/Les suspension(s) de paiement sera/seront levée(s) aussitôt que suffisamment de preuves concernant la solution des erreurs de système auront été fournies à l'Autorité de gestion et à l'Autorité de certification.

3.8. Les fonds seront versés en euros (EUR ; €) exclusivement et virés aussitôt sur un compte indiqué par le Chef de file sans délais. Les risques de taux de change seront pris en charge par le Chef de file. Toute modification des coordonnées bancaires du Chef de file sera communiquée à l'Autorité de gestion/au Secrétariat d'URBACT lors du rapport d'avancement, afin d'éviter tout retard du processus de remboursement.

§ 4 – Partenariat de projet

4.1 Les partenaires sont répertoriés dans la dernière version approuvée de la Déclaration d'intérêt/Candidature finale. Seules les dépenses payées et pris en charge par les organisations répertoriées comme partenaires dans la dernière version approuvée de la Déclaration d'intérêt/Candidature finale sont admissibles en vue de leur financement par le Fonds européen de développement régional et par les financements norvégien/suisse. Pendant la phase I du projet, les dépenses à assurer concernant la participation de partenaires supplémentaires aux activités de la phase de développement doivent être payées et pris en charge par le premier groupe restreint de partenaires répertorié dans la dernière version approuvée de la Déclaration d'intérêt.

4.2 Conformément à l'Article 20 du Règlement (Commission européenne) N° 1080/2006, le partenariat sera régi par une Convention conjointe signée par tous les partenaires. La Convention conjointe signée par le partenariat de projet au complet (concernant la phase I et la phase II) doit être soumise par le Chef de file à la fin de la phase de développement (phase I). La soumission de la Convention conjointe est une condition obligatoire préalable à l'approbation du Comité de suivi de démarrage de la phase d'exécution (phase II). Les projets qui

ne soumettent pas la Convention conjointe signée à la fin de la phase I ne seront pas remboursés sur des fonds du Programme pour les coûts encourus pendant la phase de développement.

§ 5 – Représentation des partenaires, responsabilité

5.1. Le Chef de file devra, conformément à l'Article 20(1) du Règlement (CE) N° 1080/2006 :

- c) assurer la responsabilité de la mise en oeuvre du projet entier,
- d) assurer la responsabilité du transfert du Fonds européen de développement régional et du financement norvégien/suisse aux partenaires participant au projet aussitôt que possible après la réception du paiement de l'Autorité de certification.

5.2. Le Chef de file garantit qu'il dispose de l'autorité lui permettant de représenter tous les partenaires participant au projet et qu'il définira avec eux le partage des responsabilités mutuelles, sous la forme d'une Convention conjointe. Le Chef de file garantit en outre qu'il s'est conformé à toutes les exigences légales les concernant lui et ses partenaires, et que toutes les approbations nécessaires ont été obtenues.

5.3. Le Chef de file est responsable vis-à-vis de l'Autorité de gestion à laquelle il doit être en mesure d'assurer que ses partenaires ont un statut juridique conforme à la définition donnée dans le Programme opérationnel URBACT II et dans la dernière version du Manuel du Programme. En outre, le Chef de file est responsable vis-à-vis de l'Autorité de gestion à laquelle il doit être en mesure d'assurer que ses partenaires remplissent les obligations qui sont les leurs aux termes du présent contrat. Le Chef de file est également responsable vis-à-vis de l'Autorité de gestion en cas de violation par ses partenaires des obligations découlant du présent contrat, de la même manière qu'il est responsable de sa propre conduite.

5.4. Si l'Autorité de gestion demande le remboursement des fonds de subvention conformément aux termes du présent contrat (Article 8), le Chef de file est responsable vis-à-vis de l'Autorité de gestion pour le montant total du financement.

§ 6 – Obligations du Chef de File

Le Chef de File est un élément clé de la gestion des projets URBACT II. Il supporte la responsabilité financière et juridique générale à l'égard de l'Autorité de Gestion et son rôle est par conséquent crucial pour le succès du projet. Le Chef de File fait fonction de lien administratif entre le projet et le programme.

6.1 En ce qui concerne la gestion de projet générale et la mise en oeuvre, les obligations du Chef de File sont les suivantes :

- a. Signer tous les accords contractuels requis avec les partenaires et l'Autorité de Gestion concernant la phase de Développement (phase I)/ phase de mise en oeuvre (phase II).

- b. Assurer la mise en oeuvre du projet (y compris la mise en oeuvre du programme de travail et la réalisation de productions, et plus particulièrement l'étude de base au cours de la phase de développement et les plans d'action locale au cours de la phase d'exécution) conformément à la description figurant dans la dernière version de la Déclaration d'Intérêt/ Candidature Finale approuvée par le Comité de Suivi.
- c. Être responsable de la division des tâches entre les partenaires impliqués dans le projet ;
- d. Veiller à la cohérence entre les activités définies dans le programme de travail et le budget alloué ;
- e. Veiller à l'efficacité de la gestion interne et du système de contrôle;
- f. Veiller à ce que les tâches des partenaires soient exécutées conformément à la Déclaration d'Intérêt/Candidature Finale, à la Convention Conjointe et au Contrat de Subvention ;
- g. Réclamer et recevoir les paiements du financement du programme conformément aux procédures détaillées dans le Manuel du Programme –fiche 6b section 9;
- h. Transférer le financement du programme aux partenaires conformément aux montants reportés dans le rapport d'avancement et certifiés par l'Autorité de certification (conformément à la gestion financière mise en place - de plus amples détails sont fournis à l'Article 7);
- i. Lorsque des fonds sont versés de manière incorrecte (ou indue) en faveur du projet, reverser le montant irrégulièrement versé à l'Autorité de Gestion/au Secrétariat d'URBACT et de recouvrer le montant auprès du partenaire responsable, selon les procédures définies dans la description des systèmes de gestion et de contrôle d'URBACT II ;
- j. Informer immédiatement le Secrétariat d'URBACT en cas de réduction des coûts du projet, de changement dans la composition du partenariat, des objectifs du projet, du programme de travail ou du plan budgétaire sur lequel le présent contrat est basé, ou si l'une des conditions de versement cesse d'exister, ou s'il se produit des circonstances qui autorisent l'Autorité de Gestion à réduire ou à demander le remboursement de tout ou partie de la subvention ;
- k. Demander l'approbation du Comité de Suivi s'il y a des changements de partenaires, des actions décrites dans le programme de travail incluses dans la dernière version approuvée de la Déclaration d'Intérêt/Candidature finale, le budget du projet (en dehors de la règle de flexibilité) ou en cas d'autres changements majeurs. L'approbation du Comité de suivi est demandée par l'Autorité de gestion qui doit avoir

reçu le formulaire de candidature reprogrammé par le chef de file du projet.;

- l. Prendre part aux activités du Pôle Thématique auquel le projet sera assigné (ce qui comprend le fait de participer aux réunions du Pôle Thématique – voir Manuel du Programme, Fiche 3a) ;
- m. Veiller à participer aux activités au niveau du Programme (c'est à dire à la session de formation initiale, aux réunions annuelles de Chefs de File, à la conférence annuelle URBACT, aux Conférences Régionales Thématiques, etc.);
- n. Veiller à ce que les Groupes Locaux de Soutien URBACT sont mis en place par chaque Partenaire du Projet et fonctionnent en relation avec les activités de travail du projet (voir Manuel du Programme - Fiches 2a et 2c) ;
- o. Veiller à la production et à la diffusion des résultats et conclusions du projet auprès des autorités administratives locales, des médias et d'autres parties intéressées pertinentes ainsi que de la communauté plus vaste des décideurs et praticiens de la politique urbaine européenne ;
- p. Définir et mettre en place un plan de communication pour la phase de mise en oeuvre du projet conformément aux directives fournies par le Secrétariat d'URBACT ;
- q. Utiliser le site web d'URBACT comme principal outil internet pour communiquer sur le projet et mettre régulièrement à jour l'espace dédié au projet (au moins une fois tous les trois mois). En ce qui concerne le site web, le budget du projet ne peut que financer des actions relatives à l'utilisation du site web URBACT ;
- r. Dans les déclarations publiques (rapports, publications, etc.) souligner que le projet a été réalisé grâce à l'aide du soutien du Fonds européen de développement régional dans le cadre du Programme URBACT II conformément au Chapitre II, Section 1, du Règlement de la Commission (CE) n° 1828/2006, et du Manuel du Programme URBACT II (voir Fiche 6a – section 5 et Fiche 6b - section 10.2). Il doit être clairement déclaré que le projet a été cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional à travers le Programme Opérationnel URBACT II en plus de l'utilisation du drapeau européen ainsi que du logo et du slogan du programme;
- s. Conserver à tout moment, à des fins de contrôle, tous les dossiers, documents et données concernant le projet sur des supports média habituels de manière sûre et ordonnée au moins jusqu'au 31 décembre 2020. Cela ne porte pas atteinte à des périodes de conservation plus longues qui peuvent être spécifiées par la loi nationale ;

- t. Respecter les réglementations auxquelles il est fait référence dans le préambule du présent contrat ainsi que la législation nationale applicable.

6.2 En ce qui concerne le développement du projet, les obligations du Chef de File sont les suivantes :

- a. Finaliser l'accord de partenariat,
- b. Réaliser une étude de base concernant tous les partenaires inclus dans l'accord de partenariat conclu (phase I plus phase II),
- c. Veiller à ce que tous les partenaires inclus dans l'accord de partenariat conclu mettent en place les Groupes Locaux d'Appui URBACT,
- d. Convenir d'un programme de travail détaillé pour la phase de mise en œuvre (phase II),
- e. Réunir tous les documents nécessaires à la soumission de la Candidature Finale: lettres d'engagement signées par tous les partenaires du projet, pistes d'audits du projet signées par tous les partenaires du projet (voir Manuel du Programme, fiche 6b - section 1.1), Convention Conjointe signée,
- f. Compléter et soumettre la Candidature Finale pour la phase d'exécution (phase II), avec tous les documents requis.

Cette phase de développement sera activement soutenue par le Secrétariat URBACT et doit impliquer l'Expert référent dédié au projet ;

6.3 En ce qui concerne le reporting du projet, les obligations du Chef de File sont les suivantes :

- a. Remettre, dans les délais, les rapports de d'avancement (activités et finances) et tous les autres documents requis à l'Autorité de Gestion/le Secrétariat URBACT pour le compte du projet. La première période de reporting coïncidera avec la durée de la phase de développement (phase I) ;
- b. Informer l'Autorité de Gestion / Secrétariat URBACT au moyen de rapports semestriels d'avancements sur les changements concernant les informations de contact, la reprogrammation d'activité et les reprogrammations budgétaires conformément à l'Article 2 du présent contrat;
- c. Veiller à ce que les partenaires rapportent les dépenses qui ont été contrôlées et confirmées conformément aux critères de contrôle de leur État membre.

6.4 En ce qui concerne la clôture du projet, le Chef de File fournira les documents suivants dans les délais établis :

- a. La demande de paiement final du projet ;
- b. Les certificats et déclarations de dépenses finaux du Chef de File et des partenaires ;
- c. Le rapport administratif de clôture ;

- d. Le Tableau récapitulatif du co-financement local (résumé des contributions financières de tous les partenaires) signé par le Chef de File et l'organe de certification du Chef de File;
- e. Les résultats finaux du projet tels que définis dans la Déclaration d'Intérêt/Candidature Finale seront remis à l'Autorité de Gestion/Secrétariat d'URBACT sous format papier et électronique, et téléchargés dans l'espace du projet sur le site web d'URBACT.

6.5 L'ensemble de ces documents devra être soumis à l'Autorité de Gestion/Secrétariat URBACT au plus tard 3 mois après la date officielle de fin du projet (indiquée dans la Déclaration d'Intérêt/Candidature Finale).

6.6 En plus de ces obligations, le Chef de File dispose de l'opportunité de soumettre une proposition de reprogrammation du projet une fois par an, normalement en Septembre. Le délai de soumission des propositions de reprogrammation par le Chef de File est établi chaque année par l'Autorité de Gestion/Secrétariat URBACT en fonction de la date de réunion du dernier Comité de Suivi de cette même année, en suivant les procédures définies dans le Manuel du Programme, fiche 6b, section 8. L'Autorité de Gestion/Secrétariat URBACT devra soumettre les propositions de reprogrammation du projet au Comité de Suivi pour approbation. L'Autorité de Gestion/Secrétariat URBACT informera le Chef de File concerné de la décision du Comité de Suivi après la réunion.

§ 7 – Ressources nécessaires du Chef de File

7.1 Le Chef de File a de nombreux devoirs et responsabilités afin d'assurer la mise en oeuvre du projet. En particulier, le Chef de File assume la responsabilité de la gestion, de la communication, de la mise en oeuvre et de la coordination des activités entre les différents partenaires impliqués. Par conséquent, le Chef de File sera assisté par une équipe spécialement chargée de l'exécution de différentes tâches relatives au Principe du Chef de File, essentiellement la coordination, la mise en oeuvre et la communication du projet. L'équipe du Chef de File devra veiller à l'exécution des activités suivantes :

- a. Coordination du projet : Un coordonnateur sera responsable de l'organisation du travail du projet, de la mise en oeuvre du programme de travail, de la production de tous les résultats attendus tels que définis dans la Déclaration d'Intérêt/Candidature Finale. Le coordonnateur sera en mesure d'animer le partenariat et de mobiliser les partenaires afin de réaliser les objectifs définis dans la candidature dans les délais requis. Le coordonnateur veillera également aux rapports avec les experts thématiques, les pôles thématiques et l'Autorité de Gestion/le Secrétariat URBACT. Il/elle devra prendre personnellement part aux activités du Pôle Thématique auquel le projet sera assigné. Il/elle veillera à la représentation du projet dans les événements afférents de communication/diffusion.
- b. Gestion administrative et financière : Un responsable financier est chargé de tous les comptes, du reporting financier, de la gestion interne du Fonds Européen de Développement Régional, des fonds norvégiens et suisses et du cofinancement national des Etats membres

de l'Union Européenne. Le directeur financier travaillera en étroite collaboration avec le coordonnateur et les partenaires afin de permettre une gestion financière efficiente de l'opération. Le responsable financier sera familier des règles comptables, des transactions internationales, des législations nationales et de l'Union Européenne relatives à la gestion du Fonds Européen de Développement Régional, des marchés publics et du contrôle financier. Il/elle sera chargé du suivi en ligne et du système de comptabilité PRESAGE-CTE (de plus amples détails concernant PRESAGE-CTE sont disponibles dans le Manuel du Programme, Fiche 6a, paragraphe 1.1.3).

- c. Communication et diffusion : Une personne sera chargée des relations avec les partenaires, les médias, l'Autorité de Gestion/le Secrétariat URBACT (en particulier le Chargé de mission de la Communication) et les autres institutions et organisations externes pour ce qui concerne les objectifs de communication et de diffusion ; il/elle sera également chargé de la coordination et de l'exécution des activités de communication (lettre d'information, brochures, la coordination d'actions de diffusion (participation à des conférences et à des événements, production d'outils de diffusion, définition du plan de diffusion à un niveau local etc.), le respect et l'exécution des règles de publicité (voir Manuel du Programme, Fiche 6a). Un webmaster sera chargé de la gestion et de la mise à jour régulière de l'espace du projet sur le site web URBACT II.

- 7.2 Il est fermement demandé que la direction administrative et financière soit assurée de manière interne par le Chef de File. Le Chef de File ne pourra en aucun cas déléguer la responsabilité financière et juridique du procès. En ce qui concerne la coordination du projet et la direction administrative/financière, le niveau de ressources humaines mobilisées par le Chef de File devra correspondre à 2 postes à plein temps.

§ 8 – Droit de résiliation

8.1. En plus du droit de résiliation établi à l'Article 1 et à l'Article 13 du présent contrat, l'Autorité de Gestion est en droit de résilier le présent contrat et de réclamer le remboursement total ou partiel des fonds, si:

- a. Le Chef de File a obtenu la subvention au moyen de déclarations fausses ou incomplètes ; ou
- b. Le projet n'a pas été ou ne peut pas être entièrement exécuté en atteignant la production et les résultats prévus, ou s'il n'a pas été ou ne peut pas être exécuté à temps ; ou
- c. Le Chef de File n'a pas contresigné le présent contrat de subvention, ou n'a pas soumis les rapports ou preuves nécessaires, ou n'a pas fourni les informations nécessaires, sous réserve que le Chef de File ait reçu un rappel écrit fixant un délai adéquat et spécifiant expressément les conséquences légales du non respect de ces conditions, et n'a pas respecté ce délai; ou

- d. Le Chef de File n'a pas immédiatement signalé des événements retardant ou empêchant la mise en œuvre du projet financé, ou toute circonstance conduisant à sa modification; ou
- e. Le Chef de File a entravé ou empêché le contrôle (Article 9) ; ou
- f. La subvention accordée a été partiellement ou entièrement utilisée à tort à des fins autres que celles convenues; ou
- g. Des procédures d'insolvabilité sont introduites à l'encontre des biens du Chef de File ou des procédures d'insolvabilité sont rejetées en raison du manque de biens pour le recouvrement de frais, sous réserve que cela apparaisse pour prévenir le risque de la réalisation des objectifs du programme, ou que le Chef de File ferme ; ou
- h. Sous réserve des dispositions de l'Article 12, le Chef de File vend, cède en location ou en prêt, tout ou partie du projet à un tiers ; ou
- i. Il est devenu impossible de vérifier que le rapport final d' avancement est correct et par conséquent le droit du projet à bénéficier du financement d'URBACT II ; ou
- j. Le Chef de File n'a pas exécuté l'une quelconque des autres conditions ou critères pour l'assistance stipulés dans le présent contrat et les dispositions sur lequel celui-ci est basé, notamment si ces conditions ou critères sont destinés à garantir la bonne réalisation des objectifs du programme.

8.2. Si l'Autorité de Gestion exerce son droit de résiliation, le Chef de File est tenu de transférer le remboursement demandé des fonds à l'Autorité de Gestion. Le remboursement des fonds est dû dans le délai d'un mois après la date de la lettre par laquelle l'Autorité de Gestion formule la demande de remboursement ; la date d'exigibilité sera fixée de manière explicite dans le commandement de remboursement.

8.3. Si l'Autorité de Gestion exerce son droit de résiliation, le Chef de File aura uniquement droit à compenser les demandes non contestées à l'encontre de l'Autorité de Gestion.

8.4. Si l'Autorité de Gestion exerce son droit de résiliation, le montant remboursable portera intérêts à compter du jour où le paiement a été effectué et se terminant le jour du remboursement effectif. Le taux d'intérêt sera déterminé conformément au Règlement (CE) N° 1083/2006, Article 102.

8.5. Si l'une quelconque des circonstances indiquées à l'Article 8 se produit avant que le montant total de la subvention ait été versé par le Chef de File, les paiements pourront être interrompus et le paiement du montant restant ne pourra pas être réclamé.

Toutes autres réclamations légales ne seront pas affectées par les dispositions ci-dessus.

§ 9 – Droits d'audit, évaluation du projet

9.1. Les organes en charge de l'audit du programme URBACT II programme, de l'Union Européenne (en particulier la Cour des Comptes Européenne) et, dans le cadre de leur responsabilité, les organes d'audit des États membres de l'Union Européenne participant, de la Norvège et de la Suisse ou d'autres organes d'audit publics nationaux ainsi que l'Autorité de gestion/le Secrétariat d'URBACT/ l'Autorité de certification et l'Autorité d'Audit, sont en droit d'auditer l'utilisation correcte des fonds de la part du Chef de File ou des partenaires du projet ou de faire en sorte qu'un tel audit soit réalisé par des personnes autorisées.

9.2. Le Chef de File produira tous les documents requis pour l'audit, fournira toutes les informations nécessaires et donnera accès à ses locaux. Le Chef de File et ses partenaires sont tenus de conserver à tout moment à des fins d'audit tous les dossiers, documents et données concernant le projet sur des supports médias habituels de manière sûre et ordonnée pour une période minimum de trois ans après le versement du solde final par la Commission Européenne au Programme Opérationnel URBACT II (c'est-à-dire au moins jusqu'au 31 décembre 2020). Cette période sera interrompue soit en cas de procédure judiciaire soit sur demande dûment motivée de la Commission. Cela ne porte pas atteinte à des périodes de conservation plus longues qui peuvent être spécifiées par la loi nationale.

9.3. En vertu de l'Article 48 du Règlement (Commission Européenne) N° 1083/2006, le Chef de File s'engage à fournir aux experts indépendants ou aux organes qui réalisent l'évaluation du programme tout document ou information nécessaire pour aider l'évaluation.

9.4. Le Chef de File est tenu de garantir qu'aussi bien le Chef de File que tous ses partenaires respectent les devoirs ci-dessus stipulés.

§ 10 Publicité

10.1. Sauf demande contraire de l'Autorité de gestion, toute information et mesures de publicité à l'égard des bénéficiaires, bénéficiaires potentiels et du public, doivent spécifier que l'opération a reçu une subvention du programme tel que défini à l'Article 1(1) dans le cadre du programme de Coopération Européenne Territoriale URBACT II. Les dispositions du Règlement (Commission Européenne) N° 1828/2006 du 27 décembre 2006, Chapitre II, Section 1 (en particulier articles 8 et 9) relatif à l'information et aux mesures de publicité concernant l'aide de la part des Fonds Structurels et les directives de l'Autorité de Gestion/Secrétariat d'URBACT doivent être respectées.

10.2. Il doit en outre être clairement déclaré que le projet a été cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional à travers le Programme Opérationnel URBACT II en plus de l'utilisation du drapeau européen ainsi que du logo et du slogan du programme.

10.3. Tout avis ou publication de la part du projet, sous quelque forme que ce soit ou sur quelque média que ce soit, y compris l'Internet, doit spécifier qu'il reflète le point de vue de l'auteur et que l'Autorité de gestion n'est pas responsable de l'utilisation qui sera faite de l'information qui y est contenue.

10.4 L'Autorité de gestion/Secrétariat d'URBACT sera autorisé à publier, sous quelque forme que ce soit ou sur quelque média que ce soit, y compris l'Internet, les informations suivantes

- le nom du Chef de File et de ses partenaires
- le but de la subvention,
- le montant alloué et la proportion du coût total du projet dans le financement,
- la localisation géographique du projet,
- les rapports d'avancement y compris le rapport final et les résultats finaux,
- si et comment le projet a été précédemment rendu public.

10.5. Le projet s'engage à adresser au Secrétariat d'URBACT au moins une copie de tout matériel publicitaire et d'information produit. Le projet autorise en outre le Secrétariat d'URBACT, l'Autorité de gestion et la Commission Européenne à utiliser ce matériel pour montrer de quelle manière la subvention est utilisée.

10.6. Toute information, apparition média, ou autre publicité du projet sera communiquée au Secrétariat d'URBACT pour des mises à jour potentielles du site web ou des présentations.

10.7. Le projet fera en sorte qu'au moins un membre du Secrétariat d'URBACT sera invité à présenter le programme au cours de la Conférence Finale du projet ou de tout autre événement de clôture.

10.8 Les projets sont tenus de désigner un contact permanent à des fins d'Information et de Publicité.

10.9 La langue de communication d'URBACT est l'anglais. Ceci s'applique de manière générale à tous les outils de communication. Cependant, URBACT entend mettre en œuvre de nouveaux outils de communication dans chacun des 29 États Membres/Partenaires et dans leur langue respective. Ceci est particulièrement important pour les « Points de Diffusion Nationale » et les « Conférences Thématiques Régionales ».

§ 11 Propriété/utilisation des résultats

11.1. La propriété, les titres de propriété et les droits de propriété industrielle et intellectuelle à l'issue du projet et les rapports et tous autres documents relatifs à celui-ci appartiendront au Chef de File et à ses partenaires.

11.2. L'utilisation des résultats des projets sera convenue entre le Chef de File et l'Autorité de gestion, pour le compte du Comité de Suivi, dans le but de garantir la plus large publicité de ces résultats et de les mettre à la disposition du public.

11.3. Le Chef de File et l'Autorité de Gestion (pour le compte du Comité de Suivi) devra trouver des arrangements individuels dans les cas où les

droits de propriété intellectuelle (tels que pour les données acquises pour le projet qui n'appartiennent pas au domaine public) existent déjà.

§ 12 Cession, succession légale

12.1. L'Autorité de Gestion est en droit de céder ses droits à tout moment en vertu du présent contrat. En cas de cession, l'Autorité de Gestion en informera le Chef de File sans délai.

12.2. Le Chef de File n'est autorisé à céder ses devoirs et ses droits en vertu du présent contrat qu'après accord écrit préalable de l'Autorité de Gestion et du Comité de Suivi.

12.3. En cas de succession légale, c'est-à-dire si le Chef de File change de forme juridique le Chef de File est tenu de transférer ses devoirs en vertu du présent contrat au successeur légal. Le Chef de File devra notifier en avance tout changement à l'Autorité de Gestion.

§ 13 Force majeure

13.1 Selon le présent contrat, "la force majeure" représente n'importe quel événement imprévisible et insurmontable, qui s'est produit après la signature du présent contrat et qui empêche l'exécution totale ou partielle du contrat.

13.2 Les cas spécifiques "de force majeure" sont les suivants : les guerres, les catastrophes naturelles, les grèves générales, les insurrections, les révoltes, les épidémies, les séismes, les crues et autres événements semblables.

13.3 "La force majeure" exonère les parties de la responsabilité d'exécuter partiellement ou complètement les obligations stipulées dans le présent contrat pendant la période à laquelle ils apparaissent et seulement si les événements ont été correctement notifiés.

13.4 Un événement semblable à ceux présentés ci-dessus, qui, sans créer une impossibilité d'exécution, rend l'exécution des obligations très onéreuse pour l'une des parties, n'est pas considéré comme un cas de "force majeure".

§ 14 Modification du présent contrat

14.1 Le présent contrat ne pourra être amendé qu'au moyen d'une annexe à cet effet signée par toutes les parties concernées.

14.2 Les modifications du projet (planning, budget) qui ont été approuvées par le Comité de Suivi peuvent être réalisées sans amender le présent contrat.

14.3 Les modifications des documents du programme officiel auxquels le présent contrat se réfère (c'est-à-dire le Programme Opérationnel, le Manuel du Programme, etc.), s'ils ont été approuvés par le Comité de Suivi et, le cas échéant, par la Commission Européenne, s'appliquent automatiquement au présent contrat sans amender celui-ci

§ 15 – Dispositions finales

- 15.1. Toute correspondance entre l'Autorité de Gestion/Secrétariat d'URBACT en vertu du présent contrat, se feront en Anglais ou en Français et doivent être expédiées à l'adresse suivante :

URBACT Secretariat
Secrétariat Général du Comité Interministériel des Villes
5, rue Pleyel
93283 Saint Denis Cedex FRANCE
Tél : 00 33 (0)1.49.17.46.02
Fax : 00 33 (0)1.49.17.45.55

- 15.2. Si l'une quelconque des dispositions du présent contrat était partiellement ou totalement inopérante, les parties s'engagent à remplacer la disposition inopérante par une disposition opérante s'approchant autant que faire se peut des fins de la disposition inopérante.
- 15.3. Les amendements et les suppléments au présent contrat – et toute renonciation à la condition de forme écrite – doivent être faits sous la forme écrite.

§ 16 – Droit applicable - litiges

- 16.1. Le présent contrat est régi par la loi française.
- 16.2. Tout litige entre les parties concernant leurs rapports contractuels et, plus particulièrement, l'interprétation, l'exécution et la résiliation du présent contrat qui ne peut faire l'objet d'une résolution amiable, sera déféré à la compétence du Tribunal Administratif Cergy-Pontoise qui sera exclusivement compétent.

§ 17 - Signatures

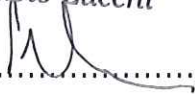
Le présent Contrat de Subvention est établi en trois copies. Chaque copie doit être signée par le Chef de File. Pour être considéré valable, trois copies du présent contrat de subvention devront être retournées au Secrétariat d'URBACT. Une copie signée par l'Autorité de gestion sera renvoyée au Chef de File pour archivage.

22 MAR. 2013

Date:

(Lead Partner)

IL SINDACO
Paolo Lucchi



.....
[Name and function of the elected representative of the Lead Partner¹]

13 FEV. 2013

Date:

(Managing Authority)

du comité interministériel des villes



Hervé MASUREL

.....
Mr Hervé MASUREL

Secrétaire général du comité interministériel des villes

¹ In case the Lead Partner institution has no elected representatives, the signing person must be in the position of committing the institution's resources to be engaged in the project (staff, budget, etc.).