

URBACT



Co-funded by  
the European Union  
Interreg

  
RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

  
agence nationale  
de la cohésion  
des territoires

# The URBACT IV Programme 2021-2027

## SUBSIDY CONTRACT FOR TACTICITY TACTICAL URBANISM FOR INCLUSIVE PLACES TRANSFER NETWORK

### BETWEEN

**National Agency for Territorial Cohesion**

**20 avenue de Ségur, TSA 10717 – 75334 PARIS CEDEX 07**

acting as Managing Authority of the European Territorial Cooperation programme URBACT IV, (assisted by the URBACT Joint Secretariat), and hereinafter referred to as the Managing Authority or URBACT Secretariat,

### AND

**Milan**

**Via della Palla 1  
20123 Milan  
Italy**

acting as Lead Beneficiary, 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.**

## **Preamble**

The 27 European Union (UE) Member States, Norway, Switzerland, Albania, Montenegro, Serbia, North Macedonia, Bosnia-Herzegovina, Ukraine and Moldova have entrusted France through the National Agency for Territorial Cohesion to assume the task of Managing Authority of the URBACT IV Operational Programme.

URBACT is a European territorial cooperation programme for European cities designed to encourage the exchange of experience and good practice in sustainable urban development. This programme has been confirmed for a 4th generation.

The Managing Authority has the task of signing the subsidy contracts with Lead Partners as final beneficiaries in line with Article 22 of Regulation (EU) N° 2021/1059.

## **List of abbreviations**

Programme – URBACT IV Operational Programme 2021-2027

AA – Audit Authority

AF – Application form

EC - European Commission

ERDF – European Regional Development Fund

EU – European Union

IPA – Instrument for Pre-Accession

JS - Joint Secretariat

LP - Lead Partner

MA - Managing Authority

MC – Monitoring Committee

NA – National authority

NDICI – Neighborhood, Development and International Cooperation Instrument

PP - Project Partner (PPs – Project Partners)

Therefore, the Managing Authority enters into the following:

### **SUBSIDY CONTRACT**

on behalf of the partners of the URBACT IV Operational Programme, on the basis of:

- Regulation (EU, Euratom) No 2018/1046 of the European Parliament and of the Council of 18 July 2018 on the financial rules applicable to the general budget of the Union and repealing Council Regulation (EC, Euratom) No 966/2012, together with related Delegated or Implementing Acts;
- The European Structural and Investment Funds Regulations, Delegated and Implementing Acts for the 2021-2027 period, especially:
- Regulation (EU) No 2021/1060 of the European Parliament and of the Council of 24 June 2021, laying down common provisions on the European Regional Development Fund, the European Social Fund Plus, the Cohesion Fund, the Just Transition Fund, and the European Maritime, Fisheries and Aquaculture Fund and financial rules for those and for the Asylum, Migration and Integration Fund, the Internal Security Fund and the Instrument for Financial Support for Border Management and Visa Policy, and repealing Council Regulation (UE) No 1303/2013, and any amendment;
- Regulation (EU) No 2021/1058 of the European Parliament and of the Council of 24 June 2021 on the European Regional Development Fund and on the Cohesion Fund, and repealing Regulation (UE) No 1301/2013, and any amendment;
- Regulation (EU) No 2021/1059 of the European Parliament and of the Council of 24 June 2021 on specific provisions for the European territorial goal (Interreg) supported by the European Regional Development Fund and external financing instruments, and repealing Regulation (UE) No 1299/2013, and any amendment;
- Regulation (EU) No 2016/679 of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation, GDPR);
- Regulation (EU) No 2021/1529 of the European Parliament and of the Council of 15 September 2021, establishing the instrument for Pre-Accession Assistance (IPA III), hereinafter referred to as IPA III regulation;
- Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union;
- Regulation (EU) 2021/947 of the European Parliament and of the Council of 9 June 2021 establishing the Neighbourhood, Development and International Cooperation Instrument – Global Europe, amending and

repealing Decision No 466/2014/EU of the European Parliament and of the Council and repealing Regulation (EU) 2017/1601 of the European Parliament and of the Council and Council Regulation (EC, Euratom) No 480/2009;

- Commission Regulation (EU) No 1407/2013 on the application of Articles 107 and 108 of the Treaty on the Functioning of the European Union to de minimis aid, Regulation (EU) No 2021/1237 of 23 July 2021 amending Regulation (EU) No 651/2014 declaring certain categories of aid compatible with the internal market in application of Articles 107 and 108 of the Treaty; Delegated and Implementing acts, as well as all applicable decisions and rulings in the field of state aid;
- All other EU legislation and the underlying principles applicable to the LP and the PPs, including the legislation laying down provisions on competition and entry into the markets, the protection of the environment, and equal opportunities between men and women;
- Financing agreements concluded as regards of the IPA and NDICI funds;
- The European Territorial Cooperation Operational Programme URBACT IV (CCI n° 2021TC16FFIR001), approved by the European Commission Implementing Decision on 19 September 2022 [ref: C(2022) 6771];
- The Member and Partner State Agreements between Member/Partner States and the Managing Authority (National Agency for Territorial Cohesion) on the implementation of the URBACT IV Operational Programme;
- Programme specific guidance including those laid out in the URBACT IV Programme Manual as first approved by the Monitoring Committee on 29 November 2022 and subsequently updated, the last updated version applies.
- National rules applicable to the LP and its PPs and their activities;
- Project data, comprising but not limited to latest project documentation such as application form and all project information available in the electronic system;

Should the above-mentioned legal norms and documents, and any other documents or data of relevance for the contractual relationship be amended, the latest version shall apply.

which the Lead Partner hereby recognises.

**Article 1 - Object of the contract**

**Article 2 - Object of use, eligibility of expenditure, reallocation and reprogramming**

**Article 3 - Request for payments**

**Article 4 - Project partnership**

**Article 5 – Representation of partners, liability**

**Article 6 – Lead Partner’s obligations**

**Article 7 - Communication and Publicity**

**Article 8 - Right of termination**

**Article 9 - Controls, audits and evaluation of the project**

**Article 10 - Assignment, legal succession**

**Article 11 - Force majeure**

**Article 12 - Amendment of this contract**

**Article 13 - Concluding provisions**

**Article 14 - Intellectual property rights**

**Article 15 - Conflicts of interest**

**Article 16 - Duration of the contract**

**Article 17 – Applicable law - disputes**

**Article 18 - Signatures**

## Article 1 - Award of subsidy

- 1) The purpose of this contract is to award a grant to the Lead Partner for the TactiCity Tactical urbanism for inclusive places project (Ref Synergie-CTE N° 21991). Conforming to the decision of the URBACT Monitoring Committee dated 8 October 2025 and the modifications as mentioned in article 2.5 of the present contract, the provisional maximum amount of the grant is:

ERDF	IPA	NDICI	SWISS/ NORWAY	Public co- financing	TOTAL COST
451 930,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	194 145,00 €	646 075,00 €

This represents a maximum rate of 69,95% of the total eligible cost of the operation.

This project is part of the URBACT IV Operational Programme.

- 2) In compliance with Article 108 of Regulation (EU) No 1060/2021 and the URBACT IV Operational Programme relevant programming documents, the partners shall be financed by ERDF as follows:
- Partners from 'more developed' regions shall be co-financed at up to 65% by ERDF
  - Partners from 'transition' regions shall be co-financed at up to 70% by ERDF
  - Partners from 'less developed' regions shall be co-financed at up to 80% by ERDF
- 3) Partners from Switzerland and Norway shall be financed as follows:
- Partners from Norway shall be co-financed at up to 50% by Norwegian national funds
  - Partners from Switzerland shall be co-financed at up to 50% by Swiss national funds
- 4) Partners from IPA countries are co-financed by up to 95% by IPA Funds
- 5) Partners from NDICI countries are co-financed by up to 95% by NDICI Funds

- 6) 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.
- 7) If the European Commission and/or Norway and/or Switzerland fail to make the funds available, the Managing Authority will be entitled to withhold payments for as long as is needed or, as an ultimate tool, to withdraw from this contract and any claim by the Lead Partner against the Managing Authority for whatever reason will be excluded.
- 8) Disbursement of the subsidy is subject to the condition that this subsidy contract is signed by all parties to this contract.
- 9) Disbursement of the subsidy will be made subject to the condition that the national first level control process has been carried.
- 10) An advance payment of 20% of total partner approved budget can be paid, based on the demand, to the Ukrainian partners, in order to facilitate their integration in the networks and active participation at the project.

## **Article 2 - Object of use, eligibility of expenditure, reallocation, and reprogramming**

- 1) The subsidy is awarded exclusively to the Lead Partner for the implementation of the project as it is described in the latest version of the Application Form approved by the Monitoring Committee. The approval decision, including its annexes, forms an integral part of this subsidy contract.
- 2) Project costs which qualify for a subsidy consist exclusively of eligible project costs listed in the Application Form approved by the Monitoring Committee. The eligibility of project costs for ERDF and IPA and NDICI co-funding is regulated in the relevant EU regulation, national regulations and rules laid down in the latest version of the URBACT IV Programme Manual. In case of contradictions between the rules mentioned above, the stricter rule applies.
- 3) To be considered eligible, costs must:
  - be directly linked to the work plan outlined in the Application Form approved by the Monitoring Committee;
  - 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 partners during the project eligibility period;
  - have actually been incurred, be recorded in the beneficiaries' accounts or tax documents, and be identifiable and controllable.

Expenditure is eligible if it is incurred by the beneficiary, paid and disbursed from 1<sup>st</sup> November 2025 to 30<sup>th</sup> April 2028 at the latest.

- 4) Project activities are eligible if they are carried out from the project starting date to the end date indicated in the Application Form. In addition to the project period, activities linked to project dissemination activities as well as financial and administrative closure are eligible. The related expenditure for the project activity is eligible if paid and certified (by the First Level Controller) from the project starting date to 3 months after the ending date indicated in the Application Form.
- 5) During network implementation, a reallocation of funds between partners' budgets and between budget categories at network level is allowed of up to 20% of amounts indicated in the approved Application Form. In this case, the Lead Partner shall inform the URBACT Secretariat of the reallocation of funds through the regular reporting procedures and in a detailed and justified manner (reasons of the reallocation of funds, categories, budget lines and partners concerned, the LP shall also provide updated supporting documents as necessary.

The Lead Partner may also apply for major changes to the budget (over the 20% flexibility rule) such major changes also include changes to partnership, activities, and outputs during network implementation. Major changes require an official approval by the Monitoring Committee before they can become effective. Where relevant, this may require also an amendment to this Subsidy Contract.

### **Article 3 - Request for payments**

- 1) The Lead Partner may only request payments by providing proof of progress of the project as described in the approved Application Form. Therefore, the Lead Partner has to present reporting documents to the Managing Authority/URBACT Secretariat, according to the procedures and the timetable outlined in the Programme Manual. The Managing Authority/URBACT Secretariat shall provide templates in the online Monitoring system SYNERGIE-CTE. The reporting documents have to be completed using the format provided in SYNERGIE-CTE. Any other format will not be considered acceptable by the Managing Authority/URBACT Secretariat.
- 2) The following compulsory documents shall be submitted as part of a payment request:
  - Payment claim document signed, dated and stamped by the LP with the signature page uploaded as a PDF in SYNERGIE CTE;

- Certificates of expenditures and related checklist of certified expenditure provided and signed by the first level controllers with the signature page uploaded as a PDF in SYNERGIE CTE;
- Progress report (PR), signed and stamped by the LP and FLC with the signature page uploaded as a PDF in SYNERGIE CTE. The PR is composed of:
  - activity part: related to activities implemented in the considered semester, involvement of the partners, problems encountered, solutions envisaged, results and delays. This part shall be coherent with the activities, the objectives, the outputs and timeline schedule described in the application form. An explanation of all deviations from the work plan must be explained.
  - financial part: related to the expenditure occurred during the concerned semester, per budget lines and project partner. The financial part also includes the cumulative amounts of the expenditure declared with previous PR and the remaining budget.

Along with the mandatory reporting documents mentioned above, Lead Partners are also asked to provide outputs reported as delivered during the relevant reporting period.

- 3) The Lead Partner is required to report officially on the project activity on yearly basis. Three periods are fixed for the project reporting as follows:
  - deadline 30 September 2026 for the reporting period November 2025 to June 2026
  - deadline 30 September 2027 for the reporting period July 2026 to June 2027
  - deadline 31 July 2028 for the reporting period July 2027 to April 2028
- 4) Additional reporting periods are available and optional. The Lead Partner may decide to submit additional reporting at any of the following deadlines of each year: end March, end June, end November. This additional reporting will include only the financial part of the report.
- 5) 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 from the partners are signed by the competent First Level Controller designated by the partners' national authorities.
- 6) The progress report should give evidence of the implementation of the work programme as planned in the approved Application Form. The progress report shall be the indicator tool that enables the Managing Authority/URBACT Secretariat to check whether the declared activities and expenditure are in line

with the approved work programme and budget in the Application Form. 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 ERDF and/or IPA and/or NDICI and/or Norwegian/Swiss funds until the Lead Partner gives evidence of the implementation of the work programme as defined in the Application Form.

- 7) Each interim reporting period will be treated by the URBACT Secretariat and will be paid based on the certified costs per project partner. The Managing Authority/URBACT Secretariat is entitled to withhold any ERDF or IPA payment until all unclear issues related to the implementation, management and reporting are clarified and is also entitled to deduct any ineligible cost found during the certification process and as a result proportionately reduce the of ERDF and/or IPA and/or NDICI and/or Norwegian/Swiss funds due to the project.

Following payment due to the project, the Lead Partner will be responsible for transferring the correct amount of ERDF or IPA or NDICI to the project partners. The payments to projects partners (amounts and dates) shall be entered in SYNERGIE CTE and then partners shall input the date when they receive ERDF payment on their bank account.

The Lead Partner in a mixed management system 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. The Managing Authority may hold back a maximum of 10% of the final payment which will be paid following final project audit.

- 8) In order to respect the budget commitments in the URBACT IV Operational Programme and in accordance with relevant EU regulation, the Lead Partner must request payments according to the timeframe of the budget per year outlined within the project Application Form.

Failure to respect the annual targets as approved in the Application Form and under-spending in general may result in a reduction in the ERDF grant to the project if the programme de-commits as a result of poor project performance.

- 8) The Managing Authority ensures that Lead Partners receive payments of their ERDF, IPA, NDICI or national contributions as quickly as possible. In cases of

detection of systemic errors, the Managing Authority has the right to temporarily withhold payments to the Lead Partner. Payment suspension(s) shall be lifted as soon as the Managing Authority has received sufficient evidence on the solution of the systemic error(s) detected.

- 9) 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 solely 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. Any charges incurred due to uninformed changes shall be borne by the Lead Partner.

#### **Article 4 - Project partnership**

- 1) Partners are listed in the latest approved version of the Application Form. Only expenditure paid and borne by organisations listed as partners in the approved latest version of the Application Form and in the Joint Convention are eligible to ERDF, IPA, NDICI and Norwegian/Swiss funding.
- 2) The partnership shall be governed by an agreement (Joint Convention) signed by all partners.
- 3) Project partners can leave the project by providing a 'letter of de-commitment' specifying the date of withdrawal. In cases where partners do not participate in the project implementation regularly (for example non attendance at transnational meetings, non response to requests from the Lead Partner) the Lead Partner can remove the partner from the project. Such action should be discussed with other project partners and should be undertaken in a timely manner.

Firstly, the Lead Partner should send an official warning letter to the project partner offering the project partner a period of at least 2 months in which to reply. After this warning the Lead Partner can inform the project partner by official letter of their decision to remove the project partner from the project.

In this case the Lead Partner will state the date of withdrawal and the project partner will present a final certificate of expenditure incurred to that date which should normally not exceed the pro rata calculation based on the time they have been involved in the project.

The Lead Partner shall agree with the remaining partners how the resources made available shall be used. The changes shall be approved through the reprogramming procedure described in the URBACT IV Programme Manual.

## **Article 5 – Representation of partners, liability**

- 1) The Lead Partner shall:
  - a) be responsible for ensuring the implementation of the entire project
  - b) be responsible for transferring the ERDF or IPA or NDICI co-financing to the partners participating in the project as soon as possible after receiving the payment from the Managing Authority.
- 2) The Lead Partner solely bears the overall financial and legal responsibility for the project and for the project Partners.
- 3) The Lead Partner guarantees that it is entitled to represent all partners participating in the project bearing the sole responsibility of delivering as well as receiving all the information relevant for the project management between Lead Partner and Project Partners and that it is directly responsible for forwarding all relevant information and guidance given by the Managing Authority/URBACT Secretariat to the Partners.

The Lead Partner guarantees furthermore that it will establish with all the Partners the division of the mutual responsibilities in the form of a Joint Convention, containing at least the following : 1) role and obligations of the individual partners in the partnership in project implementation (incl. description of activities of each project partner by reporting periods as indicated in the approved Application Form; 2) budgetary principles; 3) financial management provisions for accounting, reporting, financial control; 4) receipt of ERDF or IPA or NDICI payments; 5) distribution of the ERDF or IPA or NDICI financing between the project partners (partner budget tables annexed) according to the approved Application Form; 6) balanced spending rate in accordance with the ERDF total contribution; 7) liability in case of failures in project delivery and project spending including provisions for changes in the work plan; 8) the partners financial liability and provisions for the recovery of funds in case of amounts incorrectly reported and received by the partner; 9) information and publicity requirements; 10) resolutions of conflicts in the partnership; 11) the ownership rights of the results between partners and in relation to the terms of the Subsidy Contract.

This list is not exhaustive and the LP and the PPs may add further items according to the project specific needs.

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

### **Article 6 –Lead Partner’s obligations**

The Lead Partner represents a key element in the management of the URBACT IV 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.

- 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 the project;
  - b. To ensure implementation of the project (including implementation of work packages and production of outputs according to the description in the latest version of the Application Form approved by the Monitoring Committee;
  - c. To ensure that appropriate human resources are made available to ensure a sound project management in accordance with the guidelines provided at programme level (suitably qualified staff covering the variety of tasks to be fulfilled by a Lead Partner);
  - d. To be responsible for the division of tasks among the partners involved in the project;
  - e. To ensure an efficient internal management and control system;
  - f. To ensure that partners’ tasks are fulfilled in compliance with the Application Form, 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;
  - h. To transfer programme funding to the partners in compliance with the amounts reported in the progress report and certified by the Managing Authority;
  - 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 IV Operational Programme;

- j. To inform the URBACT Secretariat immediately if project costs are reduced, if there is a change in the composition of partnership, in the project objectives, in the work programme or in the budget plan on which this contract is based, or if one of the disbursement conditions ceases to be fulfilled, or if circumstances arise which entitle the Managing Authority to reduce or demand repayment of the subsidy wholly or in part;
  - k. To request approval from the Monitoring Committee if there are changes to the partnership, the actions as described in the work programme included in the latest approved version of the Application Form, the project budget (over and above the flexibility rule) or in case of other major changes. The approval from the Monitoring Committee is sought by the Managing Authority who must have been provided with the reprogrammed application form by the project's lead partner.
  - l. To take part in different programme level activities including training sessions, conferences and programme level events as well as project clustering activities;
  - m. To ensure that the URBACT Local Groups are set up by each Project Partner and operating in relationship with the project work activities;
  - n. To 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. These documents must be kept for a period of five years from 31 December of the year in which the Managing Authority makes the last payment. Other possibly longer statutory retention periods, as might be stated by national law, remain unaffected;
  - o. To comply with the regulations referred to in the preamble to this contract as well as with relevant national legislation;
  - p. To maintain either a separate accounting system or an appropriate accounting code for all transactions relating to the operation, in accordance with applicable regulations.
- 2) When it comes to communication activities, the Lead Partner's obligations are the following:
- a. To assign a communication officer for the network;
  - b. To ensure production and dissemination of project's results and findings within the local authority administration, to the relevant National URBACT Points, to the media, to local relevant stakeholders as well as to the wider community of European urban policy-makers and practitioners;

- c. 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 (ideally once every month). It is strongly recommended not to develop a secondary website/blog. If the Lead Partner takes the decision to proceed with the creation of a new platform, in order to create features that are not available on [urbact.eu](http://urbact.eu), the platform needs to respect all EU Guidelines on Information. The URBACT Secretariat must be notified about it prior to any web developments ([communication@urbact.eu](mailto:communication@urbact.eu));
  - d. To organise a project launch event attended by all partners;
  - e. To organise one or more final project events to publicise the results and conclusions of the project. It is advisable to organise a final event at project level with the participation of all the partners. If they wish, the project partners can organise final local dissemination events at the end of the project to publicise the results and conclusions of the project to a wider audience;
  - f. To respect the European Commission guidelines on Information and Communication and in particular ensure that the financial support from the ERDF or IPA or NDICI and the URBACT IV Programme is mentioned in all public statements and relevant logos are used in all publications, while respecting URBACT IV visual identity.
- 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.
  - b. To inform the Managing Authority /URBACT Secretariat through the yearly progress reports on changes in the contact information, bank details, 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.
- 4) When it comes to project closure, the Lead Partner shall provide the following documents within the fixed deadlines:
- a. The signed and dated final project payment claim;
  - b. The signed and dated final certificates and statements of expenditure of Lead partner and partners;
  - c. The closure report for all partners;

- d. The Financial Contribution Summary (summary of the distribution of shared costs for a mixed management system) signed by Lead Partner and First Level Controller of the Lead Partner;
  - e. The project's final outputs as defined in the Application Form shall be uploaded on the project space on the URBACT website. Paper version can be requested for dissemination purposes. All outputs shall be supplied in electronic format.
- 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 Application Form). The Managing Authority can apply shorter deadlines for project closure if necessary to respect programme deadlines. Lead Partners will be informed sufficiently in advance should this be necessary.
  - 6) In addition to these obligations, the Lead Partner has the opportunity to submit a proposal of project reprogramming usually only once during the project lifetime. The deadline for the submission of the reprogramming proposals shall be fixed by the Managing Authority/URBACT Secretariat accordingly, following the procedures defined in the Programme Manual.

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 and amend this subsidy contract if necessary.

- 7) For Lead Partners situated in countries which provide national co-financing, it is important to agree the requirements for claiming this contribution beforehand with the appropriate Member/Partner State. Projects operating a mixed management system should also agree with the Member/Partner State how the shared costs will be managed.
- 8) The Lead Partner undertakes to respect and to ensure that its partners respect European policies (which are enforceable against it) and in particular the:
  - Sectoral rules: rules on competition, state aid, the environment and public procurement,
  - Horizontal principles: principles of gender equality, non-discrimination, and sustainable development.

### **Article 7 - Communication and Publicity**

- 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 in compliance with the requirements set in the Programme Manual and in compliance with the requirements set by the regulatory legal framework. The Lead Partner undertakes to comply with these advertising, communication and visual identity obligations and ensures that the partners comply with them.

- 2) Furthermore, in any public material used to promote or disseminate the project activities whether printed or electronically available the use of the URBACT IV programme logo and slogan and the EU flag together with reference to the ERDF/IPA/NDICI , as relevant, is mandatory as set out in the Programme Manual.
- 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.
- 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.
- 5) The Lead Partner 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.
- 6) Any information, media appearance, or other publicity of the project shall be communicated to the URBACT Secretariat for potential website updates or showcases.
- 7) The Lead Partner ensures that the results of the project especially any study or analysis produced during the implementation shall be made available to the public in order to guarantee a widespread publicity of the project's outcomes.
- 8) The Lead Partner shall ensure that at least one member of the URBACT Secretariat will be invited to present the programme during the project's Kick Off Meeting and the Final Conference or other closing event.

- 9) The Lead Partner are requested to appoint a permanent contact for Information and publicity purposes.
- 10) 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 all Member / Partner State and in the relevant local language(s).

### **Article 8 - Right of termination**

- 1) In addition to the right of termination laid down in Article 1 and in Article 11 of this contract, the Managing Authority is entitled to terminate this contract and, where relevant, to demand repayment of funds in full or in part, if:
  - a) the 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) the 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) the 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) project reporting does not follow the set schedules, making it impossible to determine that the project is being implemented according to plan and it will achieve the set objectives, results or outputs; or
  - f) the Lead Partner has impeded or prevented controls and audits; or
  - g) the subsidy awarded has been partially or entirely misapplied for purposes other than those agreed upon; or
  - h) 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
  - i) subject to the provisions of Article 11, the Lead Partner wholly or partly sells, leases or lets the project to a third party; or

- j) it has become impossible to verify that the final progress report is correct and thus the eligibility of the project to URBACT IV funding; or
  - k) 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.
- 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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.

No compensation may be claimed as a result of this termination.

### **Article 9 - Controls, audits and evaluation of the project**

- 1) All the costs in each Project Payment Claim submitted by the Lead Partner to the MA/URBACT Secretariat must be validated by the First Level Controllers according to the procedure described in the Programme Manual and in compliance with the requirements set by the applicable legal framework.
- 2) The responsible auditing bodies of the URBACT IV programme, of the European Union (notably the European Court of Auditors) and, within their responsibility, the auditing bodies of the participating countries as represented in the Group of Auditors or other national public auditing bodies as well as the Managing Authority/URBACT Secretariat and the Audit Authority, are entitled to control and audit the proper use of funds by the Lead Partner or by the project partners or arrange for such controls and audits to be carried out by authorised persons. The Lead Partner and its partners undertake to abide by this.
- 3) The Lead Partner as well as all Project Partners will produce all documents required for the above controls and audits, provide necessary information and give access to its business premises.

- 4) The Lead partner and all its project partners are at all times obliged to retain for control and audit purposes all files, documents and data about the project on customary data storage media in a safe and orderly manner at least 5 years from 31 December of the year in which the last payment by the Managing Authority to the project has been made. 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. The LP and PPs are obliged to store information electronically and to keep it clearly traceable for control and audit purposes and maintain records of invoices and bodies holding documentation in the audit trail.
- 5) The Managing Authority has a right to withhold the payments to the Lead Partner until all the required information and documentation have been provided.
- 6) 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.
- 7) The Lead Partner is obliged to guarantee that both the Lead Partner and all of its partners fulfil the duties stipulated above.

#### **Article 10 - Assignment, legal succession**

- 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.
- 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.
- 3) In cases of legal succession, e.g. where the Lead Partner or a Project Partner changes its legal form, the Lead Partner or Project 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 in writing.

#### **Article 11 - Force majeure**

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

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

### **Article 12 - Amendment of this contract**

- 1) This contract shall only be amended by means of an official amendment to that effect signed by all parties involved.
- 2) Modifications to the project not affecting the approved subsidy (time schedule, activities) that have been approved by the Monitoring Committee can be carried out without amending this contract.
- 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.

### **Article 13 - Concluding provisions**

- 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  
National Agency for Territorial Cohesion  
20 avenue de Ségur – TSA 10717 – 75334 PARIS CEDEX 07

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

- 4) In the context of this contract, the parties undertake to comply with the regulations in force applicable to the processing of personal data and, in particular, Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016, which came into force on 25 May 2018.

The parties undertake to use the data collected solely for the purposes of executing the contract and to comply with and ensure compliance with the legislative and regulatory provisions relating to information technology, files and freedoms by the persons to whom the processing of participants' personal information will be entrusted.

- 5) The Managing Authority and the Lead Partner undertake to maintain the confidentiality of any document, information or other material directly related to the purpose of the contract, duly qualified as confidential and the disclosure of which could cause prejudice to the other party.

Confidentiality is applied without prejudice to the publication rules applicable to European publicity.

#### **Article 14 - Intellectual property rights**

The industrial and intellectual property rights of the project results, reports and other documents relating to the project are vested in the Lead Partner and its partners.

Without prejudice to the provisions of the previous paragraph, the Lead Partner grants the Managing Authority the right to use the results of the project freely and as it sees fit.

#### **Article 15 - Conflicts of interest**

The Lead Partner must take all necessary measures to avoid a situation where the impartial and objective performance of this contract is or appears to be compromised by a conflict of interest.

A conflict of interest arises when the impartial and objective performance of the transaction is compromised for family, emotional, political or national affinity, economic interest or any other reason.

If a conflict of interest arises during the performance of this contract, the Lead Partner must immediately take all necessary measures to resolve it and inform the Managing Authority.

The Managing Authority reserves the right to verify that the measures taken are appropriate and may require additional measures to be taken if necessary.

## Article 16 - Duration of the contract

This contract will take effect from the date on which it is signed by the parties and retroactively to the project start date of 1 November 2025. It will normally expire, except in special cases, on the date of the last payment made by the MA to the project. Audit obligations remains in force for all LP and PPs even after the end of the subsidy contract.

The project must be completed within the period from November 1<sup>st</sup> of 2025 to 30th April 2028, in accordance with the timetable specified in the application form.

## Article 17 – Applicable law - disputes

- 1) This contract is governed by French law.
- 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 Paris which shall have exclusive jurisdiction.

## Article 18 - Signatures

This Subsidy Contract is issued in three copies by the Managing Authority and shall be countersigned by the Lead Partner.

Date: .....

(Lead Partner)

Date: .....

(Managing Authority)

.....

[*Name and function of the elected representative of the Lead Partner*]

.....

[Name and function of the representative of the Managing Authority]





**CONTRAT DE SUBVENTION POUR**  
**TACTICITY TACTICAL URBANISM FOR INCLUSIVE**  
**PLACES**

**RÉSEAU DE VILLES POUR LE TRANSFERT DE**  
**STRATEGIES URBAINES**

**ENTRE**

**Agence Nationale de la Cohésion des Territoires**

**20 avenue de Ségur – TSA 10717 – 75334 PARIS CEDEX 07**

agissant en tant qu'Autorité de gestion du programme de coopération territoriale européenne URBACT IV, (assisté par le secrétariat URBACT) et ci-après nommée l'Autorité de gestion ou le Secrétariat URBACT,

**ET**

**Milan**

**Via della Palla 1**  
**20123 Milan**  
**Italie**

agissant en tant que bénéficiaire principal et ci-après nommé le **Chef de file**

**Conformément à la loi française (loi n°94-665, du 4 août 1994), ce contrat est bilingue anglais/français. Les parties contractantes pourront se prévaloir des deux textes.**

## **Préambule**

Les 27 États membres de l'Union européenne (UE), ainsi que la Norvège, la Suisse, l'Albanie, le Monténégro, la Serbie, la Macédoine du Nord, la Bosnie-Herzégovine, l'Ukraine et la Moldavie ont confié à l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT), le rôle d'Autorité de gestion du programme opérationnel URBACT IV.

URBACT est un programme européen de coopération territoriale destiné aux villes européennes visant à favoriser les échanges d'expériences et de bonnes pratiques pour un développement urbain durable. Ce programme a été confirmé pour une 4ème génération.

L'Autorité de gestion a également pour tâche de signer les contrats avec les Chefs de File qui sont les bénéficiaires finaux conformément à l'article 22 du règlement de l'UE n°2021/1059.

## **Liste des abréviations**

Programme – Programme Opérationnel URBACT IV 2021-2027

AA – Autorité d'audit

AF – Formulaire de candidature

CE - Commission européenne

FEDER – Fonds européen de développement régional

UE – Union européenne

IAP – Instrument de préadhésion

SC - Secrétariat Conjoint

LP - Partenaire principal

MA - Autorité de gestion

MC – Comité de suivi

NA – Autorité nationale

NDICI – Instrument de Voisinage, de Développement et de Coopération Internationale

PP - Partenaire de projet (PPs - Partenaires de projet)

En conséquence, l'Autorité de gestion conclut ce qui suit :

### **CONTRAT DE SUBVENTION**

Au nom des partenaires du programme opérationnel URBACT IV, sur la base de :

- Règlement (UE, Euratom) n° 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 portant règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) n° 966/2012 du Conseil, ensemble avec les actes délégués ou d'exécution connexes ;
- Les règlements, actes délégués et actes d'exécution des Fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2021-2027, notamment :
- Règlement (UE) n° 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture et règles financières pour ceux-ci et pour le Fonds «Asile, migration et intégration», le Fonds pour la sécurité intérieure et l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas, et abrogeant le règlement (UE) n° 1303/2013, et tout amendement ;
- Règlement (UE) n° 2021/1058 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion, et abrogeant le règlement (UE) n° 1301/2013, et tout amendement ;
- Règlement (UE) n° 2021/1059 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions particulières pour l'objectif territorial européen (Interreg) soutenu par le Fonds européen de développement régional et des instruments de financement extérieur, et abrogeant le règlement (UE) n° 1299/2013, et tout amendement ;
- Règlement (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données, RGPD);
- Règlement (UE) n° 2021/1529 du Parlement européen et du Conseil du 15 septembre 2021 établissant l'instrument d'aide de préadhésion (IAP III), ci-après dénommé règlement IAP III ;
- Articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne ;
- Règlement (UE) 2021/947 du Parlement européen et du Conseil du 9 juin 2021 établissant l'instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale — Europe dans le monde, modifiant et abrogeant la

décision no 466/2014/UE du Parlement européen et du Conseil et abrogeant le règlement (UE) 2017/1601 du Parlement européen et du Conseil et le règlement (CE, Euratom) no 480/2009 du Conseil

- Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission concernant l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis, règlement (UE) n° 2021/1237 du 23 juillet 2021 modifiant le règlement (UE) n° 651/2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité ;
- Les actes délégués et d'exécution, ainsi que toutes les décisions et ordonnances applicables dans le domaine des aides d'État ;
- Toute autre législation de l'UE et les principes sous-jacents applicables aux LP et aux PP, y compris la législation prévoyant des dispositions sur la concurrence et l'entrée sur les marchés, la protection de l'environnement et l'égalité des chances entre les hommes et les femmes ;
- Les conventions de financement conclues concernant les fonds IAP ;
- Le programme opérationnel de coopération territoriale européenne URBACT IV (CCI n° 2021TC16FFIR001), approuvé par la décision d'exécution de la Commission européenne du 19 septembre 2022 [réf: C(2022) 6771] ;
- Les accords des États membres et partenaires entre les États membres/partenaires et l'Autorité de gestion (Agence nationale de la cohésion des territoires) sur la mise en œuvre du programme opérationnel URBACT IV ;
- Orientations spécifiques au programme, y compris celles énoncées dans le manuel du programme URBACT IV tel qu'approuvé pour la première fois par le comité de suivi le 29 novembre 2022 et mis à jour par la suite, la dernière version mise à jour s'applique ;
- Règles nationales applicables au LP et à ses PP et à leurs activités ;
- Les données du projet, comprenant, mais sans s'y limiter, la documentation la plus récente sur le projet, telle que le formulaire de candidature et toutes les informations sur le projet disponibles dans le système électronique ;

En cas de modification des documents susmentionnés, ainsi que de tout autre document ou donnée pertinent pour la relation contractuelle, la dernière version est applicable.

Que le Chef de File reconnaisse dans le présent contrat.

**Article 1 – Objet du contrat**

**Article 2 – Objet d'utilisation, éligibilité des dépenses, réallocation et reprogrammation**

**Article 3 – Demande de versements**

**Article 4 – Partenariat du projet**

**Article 5 – Représentation des partenaires, responsabilité**

**Article 6 – Obligations du Chef de File**

**Article 7 - Communication et publicité**

**Article 8 – Droit de résiliation**

**Article 9 – Contrôles, audits et évaluation du projet**

**Article 10 – Cession, succession légale**

**Article 11 - Force majeure**

**Article 12 - Modification du présent contrat**

**Article 13 – Dispositions finales**

**Article 14 – Droits de propriété intellectuelle**

**Article 15 – Conflits d'intérêts**

**Article 16 – Durée du contrat**

**Article 17 – Lois applicables – Litiges**

**Article 18 – Signatures**

## Article 1 – Objet du contrat

- 1) Le présent contrat a pour objet l'octroi d'une subvention au Chef de File pour le projet TactiCity Tactical urbanism for inclusive places (Ref Synergie-CTE N°21991). Conformément à la décision du Comité de suivi URBACT en date du 8 octobre 2025 et les modifications telles que mentionnées à l'article 2.5 du présent contrat, le montant maximum prévisionnel de la subvention est de :

FEDER	IAP	IVCDI	SUISSE/ NORVEGE	CO- FINANCEME NT PUBLIC	COÛT TOTAL
451 930,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	194 145,00 €	646 075,00 €

, soit un taux de 69,95% maximum du coût total éligible de l'opération.

Ce projet s'inscrit dans le cadre des fonds du Programme opérationnel URBACT IV.

- 2) Conformément à l'article 108 du règlement (UE) n° 1060/2021 et aux documents du programme opérationnel URBACT IV, les partenaires sont financées par le FEDER de la manière suivante :
- Les partenaires des régions « plus développées » sont cofinancés jusqu'à 65 % par le FEDER;
  - Les partenaires des régions en « transition » sont cofinancés jusqu'à 70 % par le FEDER ;
  - Les partenaires des régions « moins développées » sont cofinancés jusqu'à 80 % par le FEDER.
- 3) Les partenaires de la Suisse et de la Norvège sont financés de la manière suivante :
- Les Partenaires de la Norvège sont cofinancés jusqu'à 50 % par des financements nationaux norvégiens
  - Les partenaires de la Suisse sont cofinancés jusqu'à 50 % par des financements nationaux suisses
- 4) Les partenaires des pays IAP sont co-financés jusqu'à 95% par le fond IAP.
- 5) Les partenaires des pays IVCDI sont co-financés jusqu'à 95% par le fond IVCDI.

- 6) Le versement d'une subvention est soumis à la condition que la Commission européenne ainsi que la Norvège et la Suisse, si des partenaires norvégiens ou suisses participent au projet, rendent disponibles les fonds à hauteur des pourcentages ci-dessus indiqués.
- 7) Si la Commission européenne et / ou la Norvège et / ou la Suisse ne dégagent pas les fonds, l'Autorité de gestion sera autorisée à retenir les paiements aussi longtemps que nécessaire ou, comme outil ultime, à se retirer de ce contrat et toute plainte émanant du Chef de File contre l'Autorité de gestion pour une raison quelconque sera exclue.
- 8) Le versement de la subvention est soumis à la condition que ce contrat de subvention soit signé par toutes les parties au contrat.
- 9) Le versement de la subvention est soumis à la condition que le processus de contrôle de premier niveau à l'échelon national a été effectué.
- 10) Une avance de 20 % du budget total approuvé par les partenaires peut être versée, sur demande, aux partenaires ukrainiens afin de faciliter leur intégration dans les réseaux et leur participation active au projet.

## **Article 2 – Objet d'utilisation, éligibilité des dépenses, réallocation et reprogrammation**

- 1) La subvention est attribuée exclusivement au Chef de File pour la mise en œuvre du projet tel qu'il est décrit dans la dernière version du formulaire de candidature approuvée par le Comité de suivi. La décision d'approbation, y compris ses annexes, fait partie intégrante du présent contrat de subvention.
- 2) Les coûts du projet donnant droit à une subvention sont ceux exclusivement éligibles et référencés dans le formulaire de candidature approuvé par le Comité de suivi. L'éligibilité des coûts d'un projet pour le cofinancement du FEDER et IAP est régie par les règlements européens pertinentes, les lois et réglementations nationales et les règles consignées dans la dernière version du Programme URBACT IV. En cas de contradictions entre les règles ci-dessus mentionnées, la règle la plus stricte s'applique.
- 3) Pour être considérés comme éligibles, les coûts doivent :
  - être directement associés au plan de travail décrit dans le formulaire de candidature approuvé par le Comité de suivi ;
  - être nécessaires pour mener à bien le projet couvert par le contrat de subvention ;
  - être raisonnables et conformes aux principes de bonne gestion financière, notamment de rapport qualité-prix et de rapport coût-efficacité ;

- avoir été payés, certifiés et déclarés par les partenaires durant la période d'éligibilité du projet ;
- avoir été effectivement encourus, enregistrés dans la comptabilité ou dans les documents fiscaux des bénéficiaires, et être identifiables et contrôlables.

Les dépenses sont éligibles si elles sont réalisées par le bénéficiaire, payées et acquittées à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2025 et jusqu'au 30 avril 2028 au plus tard.

7) Les activités des projets sont éligibles si elles sont menées à partir de la date de début du projet et jusqu'à la date finale indiquées dans le formulaire de candidature. Outre la période de projet, les activités associées à celles de diffusion du projet, de clôture financière et administrative, sont éligibles. Les dépenses associées aux activités du projet sont éligibles si elles sont payées et certifiées (par un contrôleur de premier niveau) à partir de la date de début et sur une période de trois mois après la date de fin du projet indiquées dans le formulaire de candidature.

5) Lors de la mise en œuvre du réseau, une réallocation des fonds entre les budgets des partenaires et entre les catégories budgétaires au niveau du réseau est autorisée à hauteur de 20 % des montants indiqués dans le formulaire de candidature approuvé. Dans ce cas, le Chef de File doit informer le secrétariat d'URBACT de la réallocation des fonds dans le cadre des procédures périodiques d'établissement des rapports d'avancement, de manière dûment justifiée et motivée dans le détail (raisons de la réallocation des fonds, catégories, lignes budgétaires et partenaires concernés), le Chef de File est également tenu de fournir les pièces justificatives actualisées, le cas échéant.

Le Chef de File peut également faire une demande de modifications majeures du budget (au-delà de la règle de flexibilité de 20 %) ; ces dernières incluent également des changements dans le partenariat, les activités et les résultats durant la période de mise en œuvre du réseau. De telles modifications nécessitent l'approbation officielle du Comité de suivi avant qu'elles ne puissent entrer en vigueur. Lorsque cela est pertinent, un avenant au présent contrat de subvention peut s'avérer nécessaire.

### **Article 3 – Demande de versements**

1) Le Chef de File ne pourra solliciter des versements qu'en justifiant de l'avancement du projet, tel que décrit dans le formulaire de candidature. En conséquence, ledit Chef de File devra présenter les rapports requis à l'Autorité de gestion / au secrétariat URBACT, conformément aux procédures et au calendrier décrits dans le manuel du programme. L'Autorité de gestion / le secrétariat URBACT devra fournir des modèles dans le système de gestion et d'information du programme, SYNERGIE-CTE. Les rapports d'avancement

doivent être remplis conformément au format fourni dans SYNERGIE-CTE. Les autres formats ne seront pas considérés comme acceptables par l'Autorité de gestion/le Secrétariat URBACT.

2) Les documents obligatoires suivants devront être joints à la demande de paiement :

- Le document de demande de paiement signé, daté et portant le cachet du Chef de File avec la page de la signature téléchargée au format PDF dans SYNERGIE CTE ;
- Les certificats de dépenses et la liste de contrôle associée concernant les dépenses certifiées, délivrés et signés par les contrôleurs de premier niveau, avec la page de la signature téléchargée au format PDF dans SYNERGIE CTE ;
- Le rapport d'avancement, signé et revêtu du cachet requis, avec la page de la signature téléchargée au format PDF dans SYNERGIE CTE ; Le rapport de suivi est composé de :
  - la partie activité : associée aux activités mises en œuvre durant le semestre à l'étude, implication des partenaires, problèmes rencontrés, solutions envisagées, résultats et délais. Cette partie doit être cohérente avec les activités, les objectifs, les résultats et un échéancier décrit dans le formulaire de candidature. Les écarts par rapport au plan de travail établi devront être justifiés.
  - la partie financière : associée aux dépenses engagées pendant le semestre concerné, par lignes de budget et partenaire de projet. La partie financière inclut également les montants cumulatifs de dépenses déclarées dans le rapport de suivi précédent et le budget restant.

Outre les rapports obligatoires susmentionnés, les Chefs de File sont également invités à fournir les résultats déclarés fournis durant la période de suivi pertinente.

3) Le Chef de File doit transmettre un rapport relatif à l'évolution du projet sur une base semestrielle. Deux périodes sont normalement déterminées pour les rapports relatifs au projet de la manière suivante :

- date limite du 30 septembre 2026 pour les rapports associés à la période de novembre 2025 à juin 2026
- date limite du 30 septembre 2027 pour les rapports associés à la période de juillet 2026 à juin 2027
- date limite du 31 juillet 2028 pour les rapports associés à la période de juillet 2027 à avril 2028

4) Des périodes de rapport supplémentaires sont disponibles et facultatives. Le partenaire principal peut décider de soumettre des rapports supplémentaires à l'une des dates limites suivantes de chaque année : fin mars, fin juin, fin novembre. Ces rapports supplémentaires ne comprendront que la partie financière du rapport.

5) Le Chef de File veille à ce que les dépenses déclarées par chaque partenaire reposent sur un certificat et une déclaration de dépenses. Le Chef de File est également chargé de vérifier et veiller à ce que tous les certificats et déclarations de dépenses reçus des partenaires soient signés par le contrôleur de premier niveau compétent désigné par les autorités nationales des partenaires

6) Le rapport d'avancement doit apporter la preuve de la mise en œuvre du programme de travail tel que planifié dans le formulaire de candidature validé. Ledit rapport sert d'indicateur et permet à l'Autorité de gestion et au secrétariat URBACT de vérifier si les activités et les dépenses déclarées sont conformes au programme de travail et au budget validés dans le formulaire de candidature. Si ce n'est pas le cas, l'Autorité de gestion / le secrétariat URBACT a le droit de refuser le rapport d'avancement et, en conséquence, d'interrompre temporairement le remboursement du FEDER et /ou IAP et / ou IVDCI et/ou des fonds norvégien / suisse jusqu'à ce que le Chef de File apporte la preuve de la mise en œuvre du programme de travail tel qu'il a été défini dans le formulaire de candidature.

7) Chaque période intermédiaire d'établissement des rapports d'avancement sera traitée par le secrétariat URBACT et sera payée sur la base des coûts certifiés par chaque partenaire du projet. L'Autorité de gestion / le secrétariat URBACT a le droit de retenir tout paiement FEDER jusqu'à ce que toutes les questions en suspens liées à la mise en œuvre, la gestion et l'établissement de rapports soient résolues, et elle a également le droit de déduire tout frais inéligible pendant le processus de certification et en conséquence de réduire proportionnellement le FEDER et / IAP et/ ou IVDCI et/ou des fonds norvégien / suisse attribué au projet.

Après versement de la somme attribuée au projet, le Chef de File sera chargé de transférer le montant correct du FEDER aux partenaires du projet. Les paiements destinés aux partenaires du projet (montants et dates) doivent être enregistrés dans l'outil SYNERGIE CTE et les partenaires saisissent ensuite la date à laquelle ils ont reçu le virement FEDER ou IAP ou IVDCI sur leur compte bancaire.

Dans un système de gestion mixte, le Chef de File fournira un résumé des contributions financières détaillant les dépenses réelles certifiées pour chaque

partenaire, en prenant en considération les coûts partagés du projet et, pour les projets de gestion « mixte » ou « centralisée », tous les transferts en espèces.

Sur la base de ces informations, le secrétariat URBACT calculera le montant du FEDER dû au projet. Le paiement final sera calculé d'après les informations fournies par le Chef de File.

Pour ce montant final, le Chef de File sera chargé de transférer le montant correct de FEDER et IAP aux partenaires du projet. L'Autorité de gestion peut retenir un maximum de 10 % du paiement final qui sera versé suite à l'audit final du projet.

- 8) Afin de respecter les engagements budgétaires dans le Programme opérationnel URBACT IV et conformément aux règlements européens pertinents, le Chef de File doit demander les versements conformément aux délais budgétaires déterminés annuellement dans le formulaire de candidature.

Le non-respect des objectifs annuels tels qu'ils sont approuvés dans le formulaire de candidature et la sous-utilisation des fonds peuvent entraîner une réduction de la subvention FEDER pour le projet si le programme se désengage suite à des mauvaises performances du projet.

- 9) L'Autorité de gestion veille à ce que les Chefs de File reçoivent les versements du FEDER, IAP, IVDCI ou des contributions nationales aussi rapidement que possible. En cas de détection d'erreurs systémiques, l'Autorité de gestion a le droit de suspendre temporairement les versements au Chef de File. La suspension de versement sera levée dès que l'autorité de gestion et l'autorité de certification auront reçu suffisamment de preuves que des solutions ont été trouvées pour résoudre la/les erreur(s) systémique(s) détectée(s).
- 10) Les fonds seront versés en Euro (EUR ; €) uniquement et transférés sur un compte désigné par le Chef de File sans délai. Le risque lié au taux de change reste à la charge exclusive du Chef de File. Toutes les modifications de données relatives au compte bancaire du Chef de File doivent être transmises à l'autorité de gestion / au secrétariat URBACT par l'intermédiaire du rapport d'avancement afin d'éviter des retards dans le processus de remboursement. Les frais encourus liés à des modifications non renseignées sont à la charge du Chef de File.

#### **Article 4 – Partenariat du projet**

- 1) Les partenaires sont référencés dans la dernière version approuvée du formulaire de candidature. Seules les dépenses payées et prises en charge par les organisations référencées comme partenaires dans la dernière version

approuvée du formulaire de candidature sont éligibles au financement du FEDER, IAP, IVCDICI et de la Norvège / la Suisse.

- 2) Le partenariat est régi par un accord (convention commune) signé par tous les partenaires.
- 3) Les partenaires peuvent quitter le projet en transmettant « une lettre de désengagement » stipulant la date du retrait. Si les partenaires ne participent pas régulièrement à la mise en œuvre du projet (par exemple, s'ils n'assistent pas aux réunions transnationales, s'ils ne répondent pas à des demandes émanant du Chef de File), le Chef de File est en droit de retirer ledit partenaire du projet. Une telle action doit faire l'objet d'une discussion préalable avec les autres partenaires du projet et elle doit être menée dans un délai convenable.

Tout d'abord, le Chef de File doit envoyer un courrier d'avertissement officiel au partenaire du projet concerné auquel ce dernier doit répondre dans un délai inférieur à deux mois. Après cet avertissement, le Chef de File peut informer ledit partenaire par un courrier officiel de son intention de le retirer du projet.

Dans ce cas, le Chef de File stipulera la date de retrait et le partenaire du projet présentera un certificat final des dépenses payées jusqu'à cette date ; le montant ne doit normalement pas être supérieur au calcul au prorata, sur la base du temps durant lequel il a été impliqué dans le projet.

Le Chef de File doit se mettre d'accord avec les autres partenaires sur l'utilisation des ressources disponibles. Les modifications doivent être approuvées par le biais de la procédure de reprogrammation décrite dans le manuel du programme URBACT IV.

### **Article 5 – Représentation des partenaires, responsabilité**

- 1) Le Chef de File est :
  - a) Tenu de veiller à la mise en œuvre de l'intégralité du projet ;
  - b) Chargé du transfert du FEDER et IAP/IVCDICI aux partenaires qui participent au projet dès que possible, une fois reçu le versement de l'Autorité de gestion.
- 2) Le Chef de File assume seul la responsabilité financière et juridique du projet, en son nom et celui des partenaires impliqués.
- 3) Le Chef de File garantit qu'il est habilité à représenter les partenaires impliqués dans le projet et qu'il assume seul la responsabilité de fournir, et de recevoir, toutes les informations pertinentes pour la gestion du projet mis en place entre le Chef de File et les autres partenaires, et qu'il est directement chargé de

transmettre toutes les informations pertinentes et les instructions transmises par l'Autorité de gestion/le secrétariat URBACT aux partenaires.

Le Chef de File garantit en outre qu'il établira avec l'ensemble des partenaires la répartition des responsabilités mutuelles sous la forme d'une convention commune, comportant au moins les mentions suivantes : 1) le rôle et les obligations de chaque partenaire dans la mise en œuvre du projet (y compris la description des activités de chaque partenaire du projet par périodes de rapport, tel que cela est indiqué dans le formulaire de candidature approuvé ; 2) les principes budgétaires ; 3) les dispositions en matière de gestion financière pour la comptabilité, les rapports, le contrôle financier ; 4) les reçus des versements FEDER/IPA/IVCDCI ; 5) la distribution du financement FEDER/IPA/IVCDCI entre les partenaires du projet (tableaux budgétaires de chaque partenaire en annexe), conformément au formulaire de candidature validé ; 6) le taux de dépenses équilibré conformément à la contribution totale FEDER ; 7) la responsabilité en cas d'échec dans la livraison du projet et en matière de dépenses associées au projet, y compris les dispositions relatives à des modifications dans le plan de travail ; 8) la responsabilité financière des partenaires et les dispositions pour la récupération des fonds si un montant n'est pas correctement reporté ou reçu par le partenaire ; 9) les exigences en matière d'informations et de publicité ; 10) les résolutions de conflits au sein du partenariat ; 11) les droits de propriété des résultats entre les partenaires et conformément aux termes du contrat de subvention.

Cette liste n'est pas exhaustive et le Chef de File ainsi que les autres partenaires du projet peuvent ajouter d'autres articles conformément aux besoins spécifiques du projet.

- 4) Le Chef de File est responsable envers l'Autorité de gestion du respect des obligations de ses partenaires dans le cadre du présent contrat. Il est également responsable envers l'Autorité de gestion des infractions aux obligations de ses partenaires toujours dans le cadre du présent contrat, tout comme de sa propre conduite.
- 5) Si l'Autorité de gestion demande le remboursement des fonds de la subvention conformément au présent contrat, le partenaire chef de file est responsable envers l'Autorité de gestion du montant total de la subvention.

### **Article 6 – Obligations du Chef de File**

Le Chef de File représente un élément essentiel dans la gestion des projets URBACT IV. Il assume l'entière responsabilité légale et financière envers l'Autorité de gestion et son rôle est donc crucial pour la réussite du projet. Le Chef de File agit en tant que coordinateur administratif entre le projet et le programme.

- 1) Pour ce qui est de la gestion et la mise en œuvre générales du projet, les obligations du Chef de File sont les suivantes :

- a. Signer tous les accords contractuels requis avec les partenaires et avec l'Autorité de gestion relatifs au projet ;
- b. Veiller à la mise en œuvre du projet (notamment l'application du plan de travail et la production de résultats) conformément à la description dans la dernière version du formulaire de candidature approuvé par le Comité de suivi ;
- c. Veiller à ce que les ressources humaines appropriées soient disponibles de manière à garantir une gestion efficace du projet conformément aux directives fournies au niveau du programme (personnel qualifié couvrant les diverses tâches à remplir par le Chef de File) ;
- d. Garantir la répartition des tâches entre les partenaires impliqués dans le projet ;
- e. Garantir une gestion interne et un système de contrôle efficaces ;
- f. Veiller à ce que les tâches des partenaires soient remplies conformément au formulaire de candidature, à la convention commune et au contrat de subvention ;
- g. Demander et recevoir les versements associés au financement du programme conformément aux procédures détaillées dans le manuel du programme ;
- h. Transférer les fonds du programme aux partenaires conformément aux montants définis dans les rapports d'avancements et validés par l'autorité de certification ;
- i. Reverser, lorsque des fonds sont incorrectement (ou indûment) versés à un projet, le montant indûment versé à l'Autorité de gestion / au secrétariat URBACT et recouvrer la somme auprès du partenaire concerné, conformément aux procédures définies dans le programme opérationnel URBACT IV ;
- j. Informer immédiatement le secrétariat URBACT si les coûts d'un projet sont réduits, s'il y a un changement dans la composition du partenariat, dans les objectifs du projet, dans le programme de travail ou dans le plan budgétaire sur lequel le contrat est basé, ou si l'une des conditions pour le paiement n'est pas remplie, ou si des circonstances qui se présentent habilitent l'Autorité de gestion à réduire le montant ou à demander un remboursement, partiel ou total, de la subvention ;
- k. Demander l'approbation du Comité de suivi en cas de modification du partenariat, des actions telles qu'elles sont décrites dans le programme de travail inclus dans la dernière version du formulaire de candidature, du budget du projet (au-delà de la règle de flexibilité) ou pour d'autres changements majeurs. La validation du Comité de suivi est demandée par l'Autorité de

gestion qui doit avoir reçu du Chef de File du projet le formulaire de candidature reprogrammé ;

- l. Prendre part à différentes activités au niveau du programme, notamment des sessions de formation, des conférences et des évènements à l'échelle du programme ainsi qu'à des activités de formation de « pôles » (clusters) ;
  - m. Veiller à ce que les groupes locaux URBACT soient constitués par chaque partenaire du projet et fonctionnent en relation avec les activités du plan de travail du projet ;
  - n. Conserver en permanence, à des fins d'audit, tous les dossiers, les documents et les données relatifs au projet sur les moyens d'usage de stockage de données d'une manière sûre et ordonnée. Ces pièces doivent être conservées pendant une période de cinq ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'Autorité de gestion versera le dernier paiement. Les autres périodes éventuelles de conservation légale plus longues, tel que cela peut être stipulé par une loi nationale, restent inchangées ;
  - o. Se conformer aux normes qui figurent dans le préambule du présent contrat ainsi qu'aux lois nationales pertinentes.
  - p. Tenir soit un système de comptabilité distinct, soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération, conformément à la réglementation en vigueur.
- 2) Pour ce qui est des activités de communication, les obligations du Chef de File sont les suivantes :
- a. Nommer un chargé/e de communication pour le projet ;
  - b. Veiller à la production et la divulgation des résultats et des constats relatifs au projet au sein de l'administration locale, aux points URBACT nationaux pertinents, aux médias, aux partenaires locaux pertinents ainsi qu'à la communauté plus large des décideurs en matière de politique urbaine et des professionnels européens ;
  - c. Utiliser le site Internet du programme URBACT comme outil principal de communication pour le projet et mettre à jour régulièrement l'espace qui lui est dédié (au minimum une fois par mois durant les phases 2 à 4). Il n'est pas recommandé de développer un site web secondaire/blog. Au cas où le Chef de file décide de créer un nouveau site web/blog, la nouvelle plateforme doit respecter les directives de l'UE sur les informations et la publicité européenne. Le Secrétariat URBACT devrait être informé en préalable à tout développement d'un nouveau site web/blog ([communication@urbactr.eu](mailto:communication@urbactr.eu)) ;

- d. Veiller à organiser un évènement de lancement du projet en présence de tous les partenaires ;
- e. Veiller à organiser un ou plusieurs évènements finaux du projet afin de divulguer les résultats et les conclusions du projet. Il est conseillé d'organiser un évènement final au niveau du projet avec la participation de tous les partenaires. S'ils le veulent, les partenaires du projet peuvent organiser des évènements finaux de diffusion locale à la fin du projet afin de divulguer les résultats et les conclusions du projet à un public plus large ;
- f. Respecter les directives de la Commission européenne sur les informations et la communication, et en particulier veiller à ce que l'aide financière du FEDER ou IAP ou IVDCI et du Programme URBACT IV soit mentionnée dans toutes les déclarations publiques et que les logos pertinents soient utilisés dans toutes les publications ;

3) Pour ce qui est des rapports de projet, les obligations du Chef de File sont les suivantes :

- a. Fournir, dans les délais visés, les rapports d'avancement (des activités et financiers) et tous les autres documents nécessaires à l'Autorité de gestion / au secrétariat URBACT au nom du projet.
- b. Tenir informée l'Autorité de gestion / le secrétariat URBACT par l'intermédiaire des rapports d'avancement annuel des modifications dans les coordonnées du contact, les informations bancaires, la reprogrammation des activités et les écarts par rapport au budget tel que stipulé à l'article 2 du présent contrat ;
- c. Veiller à ce que les partenaires présentent les dépenses qui ont été vérifiées et confirmées conformément aux conditions de vérification de leur État membre.

4) À la clôture du projet, le Chef de File doit fournir les documents suivants dans les délais fixés :

- a. La demande de paiement finale du projet, signée et datée ;
- b. Les certificats finaux et les états des dépenses du Chef de File et des partenaires, signés et datés ;
- c. Le rapport de clôture pour tous les partenaires ;
- d. Le résumé des contributions financières (résumé de la distribution des frais partagés pour un système de gestion mixte) signé par le Chef de File et le contrôleur de premier niveau dudit Chef de File ;

- e. Les résultats finaux du projet tels qu'ils sont définis dans le dossier de candidature doivent être téléchargés dans l'espace réservé au projet sur le site Web d'URBACT. Une version papier peut être demandée à des fins de diffusion. Tous les livrables doivent être transmis au format électronique.
- 5) Tous ces documents doivent être soumis à l'Autorité de gestion / au secrétariat URBACT dans un délai de 3 mois maximum après la fin du projet (indiquée dans le formulaire de candidature). L'Autorité de gestion peut appliquer des délais plus courts pour la clôture d'un projet si cela est nécessaire, à des fins de respect des échéances du programme. Le Chef de File sera tenu informé suffisamment en avance si cela s'avère nécessaire.
- 6) Outre ces obligations, le Chef de File a la possibilité de soumettre une proposition de reprogrammation de projet, en général une seule fois pendant la durée de vie du projet. La date limite pour la soumission des propositions de reprogrammation doit être fixée par l'Autorité de gestion / le secrétariat URBACT en conséquence, conformément aux procédures définies dans le manuel du programme.

L'Autorité de gestion / le secrétariat URBACT soumet les propositions de reprogrammation de projet au Comité de suivi pour validation. L'Autorité de gestion / le secrétariat URBACT informe le Chef de File concerné de la décision du Comité de suivi et modifie le présent contrat de subvention si nécessaire.

- Pour les Chefs de File situés dans les pays fournissant un co-financement national, il est important de convenir des exigences en matière de réclamation de cette contribution, en amont avec les Etats Membres/partenaires concernés. Les projets utilisant un système de gestion mixte doivent aussi convenir avec les Etats Membres/partenaires, de la manière dont seront gérés les coûts partagés.
- 8) Le Chef de File s'engage à respecter et à faire respecter à ses partenaires les politiques européennes (qui lui sont opposables) et notamment les :
- Règles sectorielles : règles de concurrence, d'aide d'Etat, de l'environnement et de la commande publique,
  - Principes horizontaux : principes d'égalité femmes-hommes, de non-discrimination, de développement durable.

## **Article 7 - Communication et publicité**

- 1) Sauf demande contraire formulée par l'Autorité de gestion, toutes les mesures d'information et de publicité destinées aux bénéficiaires, aux bénéficiaires potentiels et au public doivent préciser que l'opération a reçu une subvention des fonds du programme conformément aux exigences fixées dans le manuel du programme et aux exigences stipulées dans le cadre juridique réglementaire européen. Le Chef de File s'engage à respecter ces obligations de publicité, de

communication et d'identité visuelle et s'assure que les partenaires les respectent.

- 2) En outre, pour tout matériel public utilisé pour promouvoir ou diffuser les activités du projet, que ce soit sur document imprimé ou sous forme électronique, l'utilisation du logo et du slogan du programme URBACT IV et le drapeau de l'UE avec une référence au FEDER et/ou IAP et/ou IVCDI, est obligatoire tel que cela figure dans le manuel du programme.
- 3) Toutes les annonces ou publications du projet, sous quelque forme que ce soit, et sur ou par le biais de n'importe quel moyen et sur n'importe quel support, notamment Internet, doivent préciser qu'elles reflètent les vues de l'auteur et que l'Autorité de gestion n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou publication.
- 4) L'Autorité de gestion / le secrétariat URBACT est autorisé(e) à publier, sous quelque forme que ce soit, et sur ou par le biais de n'importe quel moyen et sur n'importe quel support, notamment Internet, les informations suivantes :
  - le nom du Chef de File et de ses partenaires,
  - l'objectif de la subvention,
  - le montant attribué et la proportion du coût total du projet mobilisée par le financement,
  - la situation géographique du projet,
  - les rapports d'avancement, y compris le rapport final et les résultats finaux,
  - si, et de quelle manière, le projet a préalablement été rendu public.
- 5) Le Chef de File s'engage à envoyer au secrétariat URBACT au moins une copie de l'ensemble de la publicité et du matériel d'information produits. Le projet autorise de surcroît le secrétariat URBACT, l'Autorité de gestion et la commission européenne à utiliser ce matériel pour présenter la manière dont les subventions sont employées.
- 6) Toutes les informations, présentations médiatiques, ou autre publicité associée au projet, doivent être communiquées au secrétariat URBACT pour des mises à jour du site Internet ou à des fins de présentations.
- 7) Le Chef de File veille à ce que les résultats du projet, en particulier toute étude ou analyse délivrée durant la mise en œuvre, soient accessibles au public afin de garantir la diffusion publique des résultats du projet.
- 8) Le Chef de File doit veiller à ce qu'au moins un membre du secrétariat URBACT soit invité à présenter le programme durant la réunion de lancement du projet ainsi qu'à la conférence finale ou autre évènement de clôture.
- 9) Le Chef de File doit nommer un contact permanent aux fins de publicité et d'information.

10) La langue de communication du programme URBACT est l'anglais. Cette règle s'applique de manière générale à tous les outils de communication. Cependant, URBACT entend mettre en œuvre de nouveaux outils de communication dans tous les États membres / partenaires et dans la / les langue(s) locale(s) pertinente(s).

### **Article 8 – Droit de résiliation**

- 1) Outre le droit de résiliation prévu à l'article 1 et à l'article 11 du présent contrat, l'Autorité de gestion est autorisée à mettre fin à ce contrat et, le cas échéant, à demander le remboursement de fonds, en partie ou intégralement, si :
  - a) le Chef de File a obtenu les subventions par le biais de déclarations fausses ou incomplètes ; ou
  - b) le projet n'a pas pu ou ne peut pas être intégralement mis en œuvre et n'atteint pas les résultats et les réalisations escomptés, ou s'il n'a pas été ou ne peut pas être mis en œuvre dans les délais impartis ; ou
  - c) le Chef de File n'a pas contresigné ce contrat de subvention, ou n'a pas soumis les rapports ou preuves requis, ou n'a pas fourni les informations nécessaires, dans la mesure où ledit Chef de File a reçu un rappel écrit fixant un délai approprié et précisant de manière explicite les conséquences légales d'un manquement auxdites prescriptions, et s'il n'a pas respecté le délai imparti ; ou si
  - d) le Chef de File n'a pas immédiatement signalé les événements qui retardaient ou empêchaient la mise en œuvre du projet subventionné, ou toute circonstance qui entraînerait sa modification ; ou si
  - e) les rapports d'avancement du projet transmis ne respectent pas les plannings établis, ce qui empêche de déterminer si le projet est appliqué conformément au plan et s'il atteindra les objectifs, les résultats ou les réalisations fixés ; ou
  - f) le Chef de File a freiné ou bloqué les contrôles et les audits (article 9) ; ou
  - g) la subvention attribuée a été partiellement ou intégralement mal utilisée, à d'autres fins que celles qui ont été convenues ; ou
  - h) les biens du Chef de File font l'objet de procédures d'insolvabilité ou si une procédure d'insolvabilité a été rejetée pour cause d'actifs insuffisants pour recouvrement des coûts, dans la mesure où cela empêche ou compromet la réalisation des objectifs du programme, ou si le Chef de File a mis fin à son activité ; ou

- i) sous réserve des dispositions de l'article 11, le Chef de File vend partiellement ou intégralement, loue ou transfère le projet à un tiers ; ou
  - j) il est devenu impossible de vérifier l'exactitude du rapport d'avancement final et, par conséquent, l'éligibilité du projet au financement URBACT IV ; ou
  - k) le Chef de File n'a pas rempli toutes les autres conditions ou exigences en matière d'assistance stipulées dans le présent contrat et les dispositions sur lesquelles il repose, notamment si ces conditions ou exigences visent à garantir le succès de la mise en œuvre des objectifs du programme.
- 2) Si l'Autorité de gestion exerce ses droits de résiliation, le Chef de File est obligé de transférer le reversement des fonds demandé à l'Autorité de gestion. Le remboursement des fonds est dû dans le mois qui suit la date d'envoi du courrier par l'autorité de gestion et dans lequel elle fait la demande de remboursement ; l'échéance sera explicitement stipulée dans l'ordre de recouvrement.
- 3) Si l'Autorité de gestion exerce ses droits de résiliation, le Chef de File est uniquement autorisé à exercer un recours pour les demandes de paiement non contestées à l'encontre de l'autorité de gestion.
- 4) Si l'autorité de gestion exerce son droit de résiliation, le montant remboursable donne lieu à un paiement d'intérêts, depuis l'échéance jusqu'à la date du remboursement effectif.
- 5) Si l'une des circonstances indiquées à l'article 8 se produit avant que la totalité du montant de la subvention ait été versée au Chef de File, les paiements peuvent être interrompus et aucune réclamation ne peut être déposée pour le montant restant.  
Aucune autre réclamation légale n'est affectée par les dispositions susmentionnées.

Aucune indemnité ne pourra être demandée du fait de cette résiliation.

### **Article 9 – Contrôles, audits et évaluation du projet**

- 1) Toutes les dépenses de chaque demande de paiement liée au projet et soumise par le Chef de File à l'Autorité de gestion / au secrétariat URBACT doivent être validées par les contrôleurs de premier niveau conformément à la procédure décrite dans le manuel du programme et en conformité avec les conditions établies par le cadre juridique applicable.
- 2) Les organismes responsables des audits du programme URBACT IV, de l'Union européenne (notamment la Cour des comptes européenne) et, relevant de leur

responsabilité, les organismes d'audit des États participants au programme tels qu'ils sont représentés dans le groupe des auditeurs ou tout autre organe d'audit national public ainsi que l'Autorité de gestion / le secrétariat URBACT et l'autorité d'audit, sont autorisés à contrôler et vérifier l'usage approprié des fonds par le Chef de File ou par les partenaires du projet, ou d'organiser de tels contrôles et audits, qui seront effectués par des personnes habilitées. Le Chef de File et ses partenaires s'engagent à s'y soumettre.

- 3) Le Chef de File et les partenaires du projet produiront tous les documents nécessaires pour les contrôles et les audits, transmettront les informations requises et autoriseront l'accès à leurs locaux.
- 4) Le Chef de File et tous ses partenaires de projet doivent garder en permanence, aux fins de contrôles et d'audits, tous les documents et les données relatifs au projet sur des moyens d'usage de stockage de données, d'une manière sûre et ordonnée, au moins 5 ans à partir du 31 décembre de l'année du dernier paiement au projet fait par l'Autorité de Gestion. Ce délai est suspendu en cas de poursuites judiciaires ou sur demande dûment motivée de la Commission. Les autres périodes de conservation réglementaires, tel que cela peut être stipulé par une loi nationale, restent inchangées. Le Chef de File et les partenaires sont tenu(s) de stocker des informations sur support électronique et de les garder parfaitement traçables à des fins de contrôle et d'audit, et de conserver les factures et les documents des organismes détenteurs.
- 5) L'Autorité de gestion a le droit de ne pas effectuer les versements au Chef de File jusqu'à ce que les informations et la documentation requises soient fournies.
- 6) Le Chef de File s'engage à fournir à des organismes ou des experts indépendants chargés de l'évaluation du programme tous les documents ou les informations nécessaires afin de faciliter l'évaluation.
- 7) Le Chef de File est tenu de garantir que lui-même, ainsi que tous ses partenaires, remplissent les conditions stipulées ci-dessus.

### **Article 10 – Cession, succession légale**

- 1) L'Autorité de gestion est autorisée à céder à tout moment ses droits au titre du présent contrat. En cas de cession, l'Autorité de gestion informera le Chef de File sans délai.
- 2) Le Chef de File peut céder ses droits et ses obligations en vertu du présent contrat, uniquement après consentement écrit de l'Autorité de gestion et du Comité de suivi.

- 3) En cas de succession légale, par exemple lorsque le Chef de File ou le partenaire du projet modifie sa forme légale, le Chef de File ou le partenaire du projet est contraint de transférer toutes ses obligations en vertu du présent contrat à son successeur légal. Le Chef de File doit informer au préalable par écrit l'Autorité de gestion de tout changement.

### **Article 11 - Force majeure**

- 1) Conformément au présent contrat, le cas de « force majeure » représente tout évènement extérieur aux parties, insurmontable et imprévisible, qui a lieu après la signature dudit contrat et empêche la non-exécution totale ou partielle du contrat.
- 2) Il existe des cas spécifiques de « force majeure » : guerres, catastrophes naturelles, grèves générales, insurrections, révoltes, épidémies, tremblements de terre, inondations et autres évènements similaires.
- 3) Un cas de « force majeure » décharge les parties de leur responsabilité en cas de non-exécution partielle ou totale des obligations stipulées dans le présent contrat durant la période où a lieu un de ces évènements, et uniquement si les évènements ont été clairement signalés.
- 4) N'est pas considéré comme un cas de « force majeure » un évènement similaire à ceux susmentionnés, qui, sans créer une impossibilité d'exécution, rend l'exécution des obligations très onéreuse pour l'une des parties.

### **Article 12 - Modification du présent contrat**

- 1) Le présent contrat peut être modifiée uniquement par le biais d'une modification officielle destinée à cet effet et signée par toutes les parties impliquées.
- 2) Les modifications au projet n'affectant pas la subvention validée (planning, activités) et qui ont été approuvées par le Comité de suivi, peuvent être appliquées sans modifier le présent contrat.
- 3) Des modifications aux documents officiels de ce programme auxquels se réfère le présent accord (par ex. : le programme opérationnel, le manuel du programme, etc.), si approuvées par le Comité de suivi et, le cas échéant, par la Commission européenne, s'appliquent automatiquement au présent contrat sans le modifier.

### **Article 13 – Dispositions finales**

- 1) Toute correspondance avec l'Autorité de gestion / le secrétariat URBACT dans le cadre de ce contrat doit être rédigée en anglais ou en français et doit être expédiée à l'adresse suivante :

- 2) Si une disposition du présent contrat s'avère partiellement ou totalement inopérante, les parties au présent contrat se chargent de remplacer ladite disposition par une autre plus opérante, qui soit la plus proche possible de l'objectif de celle à laquelle elle s'est substituée.
- 3) Les amendements et les compléments au présent contrat — ceci est aussi valable pour la dispense de l'exigence de forme écrite — doivent être formulés par écrit.
- 4) Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 entré en vigueur le 25 mai 2018.

Les parties s'engagent à utiliser les données recueillies pour les seuls besoins de l'exécution du contrat ainsi qu'à respecter et à faire respecter par les personnes auxquelles seront confiés le traitement d'informations à caractère personnel des participants, les dispositions législatives et réglementaires relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

- 8) L'Autorité de gestion et le Chef de File s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet du contrat, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'autre partie.

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication applicables au niveau de la publicité européenne.

#### **Article 14 – Droit de propriété intellectuelle**

Les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats du projet, des rapports et autres documents concernant celle-ci, sont dévolus au Chef de File et ses partenaires.

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le Chef de File octroie à l'Autorité de gestion le droit d'utiliser librement et comme elle juge opportun les résultats du projet.

#### **Article 15 – Conflits d'intérêt**

Le Chef de File doit mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour éviter une situation où l'exécution impartiale et objective du présent contrat est ou paraît compromise par une situation de conflit d'intérêts.

Il y a conflit d'intérêt lorsque la réalisation impartiale et objective de l'opération est compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique, ou pour tout autre motif.

Si un conflit d'intérêts survient pendant l'exécution du présent contrat, le Chef de File doit immédiatement prendre toutes les mesures nécessaires pour le résoudre et prévenir l'Autorité de gestion.

L'Autorité de gestion se réserve le droit de vérifier que les mesures prises sont appropriées et peut exiger que des mesures supplémentaires soient prises si nécessaire.

### **Article 16 – Durée du contrat**

Le présent contrat prend effet à compter de la date de sa signature par les parties et rétroactivement à la date de démarrage du projet, soit le 1<sup>er</sup> novembre 2025. Il expirera normalement, sauf cas particuliers, à la date du dernier paiement effectué par l'Autorité de gestion au projet. Les obligations d'audit restent en vigueur pour tous les LP et PP même après la fin du contrat de subvention.

La réalisation du projet doit s'inscrire dans la période du 1<sup>er</sup> novembre 2025 au 30 avril 2028, conformément à l'échéancier de réalisation précisé dans le formulaire de candidature.

### **Article 17 – Lois applicables – Litiges**

- 1) Ce contrat est régi par la loi française.
- 2) Tout litige opposant les parties qui ne pourrait être résolu à l'amiable concernant leur relation contractuelle et, plus spécifiquement, l'interprétation, l'exécution et la résiliation du contrat, sera porté devant le tribunal administratif de Paris, qui sera la seule juridiction compétente.

### **Article 18 – Signatures**

Ce contrat de subvention est délivré en trois exemplaires par l'Autorité de gestion et doit être contresigné par le Chef de File.

Date: .....

(Chef de File)

Date: .....

(Autorité de Gestion)

.....  
[*Nom et fonction du représentant élu  
du Chef de File*]

.....  
[*Nom et fonction du représentant de l’  
Autorité de Gestion*]