

Extrait du Registre des délibérations du Conseil de Communauté

Séance du 9 novembre 2020

Conseillers communautaires en exercice : 123

Le Conseil de Communauté, régulièrement convoqué, s'est réuni Salle des conférences de la CCIT du Doubs 46 avenue Villarceau à Besançon, sous la présidence de Mme Anne VIGNOT, Présidente de Grand Besançon Métropole.

Ordre de passage des rapports : 1, 2, 38, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37

La séance est ouverte à 18h10 et levée à 21h45

Etaient présents à la CCI :

Audeux : Mme Françoise GALLIOU Besançon : Mme Elise AEBISCHER, Mme Frédérique BAEHR, M. Guillaume BAILLY, Mme Anne BENEDETTO, M. Kevin BERTAGNOLI, M. Nicolas BODIN, M. François BOUSSO, Mme Claudine CAULET, M. Sébastien COUDRY, M. Laurent CROIZIER, M. Cyril DEVESA, Mme Marie ETEVENARD, M. Ludovic FAGAUT, M. Olivier GRIMAITRE, M. Jean-Emmanuel LAFARGE, M. Aurélien LAROPPE, Mme Myriam LEMERCIER, M. Christophe LIME, M. Jamel-Eddine LOUHKIAR, M. Maxime PIGNARD, M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN, Mme Karima ROCHDI, M. Nathan SOURISSEAU, M. Gilles SPICHER, M. André TERZO, Mme Claude VARET, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Marie ZEHAF
Beure : M. Philippe CHANEY
Bonnay : M. Gilles ORY
Boussières : Mme Hélène ASTRIC
ANSART : M. Philippe SIMONIN
Chalezeule : M. Christian MAGNIN-FEYSOT
Chemaudin et Vaux : M. Gilbert GAVIGNET
Chevroz : M. Franck BERNARD
Châtillon-le-Duc : Mme Catherine BOTTERON
Cussey-sur-l'ognon : M. Jean-François MENESTRIER
Deluz : M. Fabrice TAILLARD
Devecey : M. Michel JASSEY
Ecole-Valentin : M. Yves GUYEN
Francois : M. Emile BOURGEOIS
Mamirolle : M. Daniel HUOT
Miserey-Salines : M. Marcel FELT
Montfaucon : M. Pierre CONTOZ
Morre : M. Jean-Michel CAYUELA
Nancray : M. Vincent FIETIER
Noironte : M. Claude MAIRE
Pelousey : Mme Catherine BARTHELET
Pirey : M. Patrick AYACHE
Pouilley-Français : M. Yves MAURICE
Pugey : M. Frank LAIDIE
Roche-lez-Beaupré : M. Jacques KRIEGER
Roset-Fluans : M. Jacques ADRIANSEN représenté par son suppléant M. Dominique LHOMME
Saint-Vit : M. Pascal ROUTHIER
Saône : M. Benoit VUILLEMIN
Serre-les-Sapins : M. Gabriel BAULIEU
Thise : M. Loïc ALLAIN
Thoraise : M. Jean-Paul MICHAUD
Torpes : M. Denis JACQUIN
Vaire : Mme Valérie MAILLARD
Vieilley : M. Franck RACLOT
Vorges-les-Pins : Mme Maryse VIPREY

Etaient présents en visioconférence :

Avanne-Aveney : Mme Marie-Jeanne BERNABEU, **Besançon** : Mme Pascale BILLEREY, Mme Nathalie BOUVET, Mme Fabienne BRAUCHLI, Mme Aline CHASSAGNE, Mme Annaick CHAUVET, M. Philippe CREMER, M. Benoit CYPRIANI, Mme Sadia GHARET, M. Abdel GHEZALI, Mme Valérie HALLER, M. Pierre-Charles HENRY, M. Damien HUGUET, Mme Marie LAMBERT, Mme Agnès MARTIN, Mme Carine MICHEL, Mme Marie-Thérèse MICHEL, Mme Laurence MULOT, Mme Françoise PRESSE, M. Jean-Hugues ROUX, Mme Juliette SORLIN, Mme Christine WERTHE, **Byans-sur-Doubs** : M. Didier PAINEAU
Chalèze : M. René BLAISON, **Champagnay** : M. Olivier LEGAIN, **Champoux** : M. Romain VIENET, **Fontain** : Mme Martine DONEY
Geneuille : M. Patrick OUDOT représenté par sa suppléante Mme Sandrine BOUTARD
Gennes : M. Jean SIMONDON
Grandfontaine : M. Henri BERMOND, **La Vèze** : M. Jean-Pierre JANNIN
Les Auxons : M. Serge RUTKOWSKI
Montferrand-le-Château : Mme Lucie BERNARD
Osselle-Routelle : Mme Anne OLSZAK
Pouilley-les-Vignes : M. Jean-Marc BOUSSET
Rancenay : Mme Nadine DUSSAUCY
Saint-Vit : Mme Anne BIHR
Tallenay : M. Ludovic BARBAROSSA
Velesmes-Essarts : M. Jean-Marc JOUFFROY, **Villars Saint-Georges** : M. Damien LEGAIN représenté par son suppléant M. Didier TODESCHINI

Etaient absents :

Amagney : M. Thomas JAVAUX
Besançon : M. Hasni ALEM, Mme Julie CHETTOUH, Mme Lorine GAGLILOLO, M. Thierry PETAMENT, **Braillans** : M. Alain BLESSEMAILLE
Champvans-les-Moulins : M. Florent BAILLY
Chaucenne : Mme Valérie DRUGE
Dannemarie-sur-Crête : Mme Martine LEOTARD
La Chevillotte : M. Roger BOROWIK
Larnod : M. Hugues TRUDET
Le Gratteris : M. Cédric LINDECKER
Marchaux-Chaufontaine : M. Patrick CORNE
Mazerolles-le-Salin : M. Daniel PARIS
Meray-Vieilley : M. Philippe PERNOT
Novillars : M. B. LOUIS
Palise : M. Daniel GAUTHEROT
Venise : M. Jean-Claude CONTINI

Secrétaire de séance :

M. Michel JASSEY

Procurations de vote :

T. JAVAUX à C. MAGNIN-FEYSOT, M.J. BERNABEU à P. SIMONIN, H. ALEM à A. TERZO, P. BILLEREY à G. SPICHER, N. BOUVET à L. CROIZIER, F. BRAUCHLI à C.DEVESA, A. CHASSAGNE à C. LIME, A. CHAUVET à C. CAULET, J. CHETTOUH à F. BAEHR, P. CREMER à K. BERTAGNOLI, B. CYPRIANI à JE. LAFARGE, L. GAGLILOLO à A. LAROPPE, S. GHARET à A. BENEDETTO, A. GHEZALI à M. ZEHAF, V. HALLER à N. SOURISSEAU, PC. HENRY à M PIGNARD, D. HUGUET à F. BOUSSO, M. LAMBERT à M. LEMERCIER, A. MARTIN à K. ROCHDI, C. MICHEL à N. BODIN, MT. MICHEL à M. ETEVENARD, L. MULOT à G. BAILLY, T. PETAMENT à L. FAGAUT, F. PRESSE à A. POULIN, JH. ROUX à S. WANLIN, J. SORLIN à S. COUDRY, C. WERTHE à C. VARET, A. BLESSEMAILLE à J. KRIEGER, R. BLAISON à V. MAILLARD, O. LEGAIN à C. BARTHELET, F. BAILLY à C. MAIRE, V. DRUGE à F. GALLIOU, M. LEOTARD à E. BOURGEOIS, M. DONEY à JM. CAYUELA, P. OUDOT à JF. MENESTRIER, H. TRUDET à D. HUOT, JP. JANNIN à P. CONTOZ, C. LINDECKER à F. LAIDIE, S. RUTKOWSKI à M. FELT, D. PARIS à G. GAVIGNET, P. PERNOT à F. RACLOT, L. BERNARD à JP. MICHAUD, B. LOUIS à F. TAILLARD, A. OLSZAK à P. CHANEY, D. GAUTHEROT à G. ORY, JM. BOUSSET à P. AYACHE, N. DUSSAUCY à H. ASTRIC
ANSART, A. BIHR à P. ROUTHIER, J. SIMONDON à V. FIETIER, F. BARBAROSSA à Y. GUYEN, JM. JOUFFROY à Y. MAURICE et D. LEGAIN à D. LHOMME

Délibération n°2020/005404

Rapport n°17 - Contrat de Ville - Définition et mise en œuvre du programme de renouvellement urbain de Planoise - Demande de subvention FEDER

Contrat de Ville - Définition et mise en œuvre du programme de renouvellement urbain de Planoise - Demande de subvention FEDER

Rapporteur : Marie ETEVENARD, Vice-Présidente

Commission : Cohésion et solidarités, habitat, logement et Contrat de Ville

Inscription budgétaire	
BP 2021 et PPIF 2021-2025 « AP PNRU »	Montant de l'opération : 816 244 € en recettes
<i>Sous réserve de vote du BP 2021 et PPIF 2021-2025</i>	

Résumé :

Dans le cadre du démarrage opérationnel du NPRU Planoise, des marchés de maîtrise d'œuvre ont été passés avec des prestataires. La présente délibération vise à mobiliser des crédits FEDER afin de contribuer à leur financement pour les deux premières années.

I - Contexte général

Le quartier de Planoise est inscrit sur la liste nationale des quartiers prioritaires par décret du 3 juillet 2014. Il compte parmi les 200 quartiers d'intérêt national (conseil d'administration ANRU du 15/12/2014) pour faire l'objet d'une opération de renouvellement urbain. Planoise, plus grand quartier prioritaire de Bourgogne-Franche-Comté, compte 15 286 habitants. Il présente des fragilités avérées et des indicateurs sociaux à surveiller : pauvreté, déclin démographique, échec scolaire important, sentiment d'insécurité...

Le développement et le retournement d'image de Planoise constituent par conséquent des priorités pour le quartier et pour ses habitants, mais également pour l'agglomération bisontine, compte tenu de l'importance de ce territoire et de ses potentiels.

Les études du protocole de préfiguration du Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU) ont permis de dégager des axes stratégiques pertinents et adaptés afin que Planoise retrouve une attractivité auprès des publics et des acteurs économiques, à savoir :

- agir sur la tranquillité publique, la qualité et la propreté des espaces publics,
- conforter et améliorer la qualité résidentielle des logements,
- faire de Planoise un quartier d'excellence numérique favorisant la participation citoyenne et le changement d'image, grâce à une coopérative numérique, lieu ressource pour la transition numérique,
- soutenir l'activité commerciale en intervenant sur les trois polarités du quartier,
- créer un pôle sportif indoor capable d'accueillir de nombreuses rencontres sportives.

L'avenant n° 1 à la convention NPRU – relatif au quartier de Planoise – a été signé par tous les partenaires le 10 mars 2020.

Aujourd'hui le projet urbain de Planoise rentre dans une phase opérationnelle qui s'inscrit notamment dans le cadre d'un groupement de commande entre la Ville de Besançon, Grand Besançon Métropole (GBM), les bailleurs, les Sociétés d'Economie Mixte, pour ce qui est des études de maîtrise d'œuvre.

Grand Besançon Métropole et la ville de Besançon participent conjointement à l'élaboration du nouveau projet urbain de Planoise, autour de trois secteurs : Ile de France, Cassin et Epoisses. Le projet de renouvellement urbain doit notamment définir les aménagements (espaces publics et voirie) prévus pour répondre à l'objectif de transformation urbaine en vue de changer l'image du quartier et le rendre plus attractif aux yeux du public et des acteurs économiques (quartier d'excellence numérique). Le développement de Planoise doit également être cohérent avec le développement urbain au niveau de l'agglomération, c'est-à-dire dans un souci d'homogénéité, de fluidité et de respect de l'environnement.

Des missions de mise en œuvre (architecte en chef, OPCU et expert sécurité) et de maîtrise d'œuvre d'espaces publics (secteurs Cassin et Epoisses) ont été confiées à des prestataires et amorcent la phase opérationnelle de cet ambitieux projet.

Des crédits FEDER – Volet Urbain – Quartiers prioritaires sont mobilisables pour financer ces opérations.

II - Plan de financement prévisionnel

Dépenses prévisionnelles (montants hors taxes) – années 2020-2021

		Grand Besançon Métropole	Ville de Besançon
Mise en œuvre du nouveau programme de renouvellement urbain de Planoise			
Lot 1 - Architecte en chef	Mission 1 - Elaboration du plan guide paysager à l'échelle de Planoise	60 650,00 €	0,00 €
	Mission 2 - Mise à jour du cahier des prescriptions architecturales, urbaines, paysagères et environnementales	16 800,00 €	0,00 €
	Mission 3 - Définition de fiches lot pour les opérations nouvelles ou restructuration importantes*	10 000,00 €	0,00 €
	Mission 4 - Coordination architecturale, urbaine et paysagère de toutes les interventions du NPRU	114 000,00 €	0,00 €
	Mission 5 - Assistance en concertation et communication**	10 000,00 €	0,00 €
	Mission 6 - AVP de coordination du secteur Ile de France	102 400,00 €	0,00 €
Lot 2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination Urbaine (OPCU)	/	97 525,00 €	0,00 €
Lot 3 - Mission Expertise Sécurité	MS 01 - Mission expertise sécurité	56 000,00 €	0,00 €
TOTAL 1		467 375,00 €	0,00 €
Maîtrise d'œuvre d'espaces publics sur les secteurs Cassin (Lot 1) et Epoisses (Lot 2)			
Lot 1 - Elaboration de l'AVP - secteur Cassin	Tranche ferme uniquement	43 364,00 €	127 501,20 €
Lot 2 - Elaboration de l'AVP - secteur Epoisses	Tranche ferme uniquement	32 174,00 €	71 625,38 €
TOTAL 2		75 538,00 €	199 126,58 €
TOTAL 1+2		542 913,00 €	199 126,58 €

* estimation sur la base de 10 commandes au prix unitaire de 1000 € HT

** estimation au regard des besoins évalués

Ressources prévisionnelles – partie Grand Besançon Métropole

Union Européenne - FEDER	298 602,15 €
Agence Nationale de renouvellement urbain et CDC	135 728,25 €
Grand Besançon Métropole (autofinancement)	108 582,60 €
TOTAL	542 913,00 €

Ressources prévisionnelles – partie Ville de Besançon

Union Européenne - FEDER	109 519,62 €
Agence Nationale de renouvellement urbain et CDC	49 781,64 €
Ville de Besançon (autofinancement)	39 825,32 €
TOTAL	199 126,58 €

Ressources prévisionnelles consolidées

Union Européenne - FEDER	408 121,77 €
Agence Nationale de renouvellement urbain et CDC	185 509,89 €
Ville de Besançon (autofinancement)	39 825,32 €
Grand Besançon Métropole (autofinancement)	108 582,60 €
TOTAL	742 039,58 €

Grand Besançon Métropole et la Ville de Besançon s'engagent à prendre en charge les financements non acquis pour la part de leurs dépenses respectives.

Convention inter-partenaire

La subvention est sollicitée au titre du volet urbain FEDER « quartiers prioritaires ». L'opération étant mise en œuvre par Grand Besançon Métropole et la Ville de Besançon pour leurs dépenses respectives, elle est considérée comme un projet collaboratif. A ce titre, une convention inter-partenaire doit être signée entre Grand Besançon Métropole et la Ville de Besançon ; cette convention définit les relations contractuelles entre les deux partenaires pour la réalisation et le suivi du projet. Le modèle de convention est présenté en annexe.

Par lettre de mandat en date du 20 juillet 2020, la Ville de Besançon a donné mandat à Grand Besançon Métropole pour être chef de file du projet « définition et mise en œuvre du programme de renouvellement urbain de Planoise ».

Désignée chef de file, Grand Besançon Métropole a autorité pour assurer la gestion et le suivi de la demande de subvention FEDER, de son dépôt jusqu'aux demandes de versement (puis archivage).

A l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- valide le projet et le plan de financement qui sont présentés ;
- autorise Madame la Présidente, ou son représentant, à
 - o signer la convention inter-partenaire avec la Ville de Besançon ;
 - o solliciter la subvention auprès de l'Union Européenne au nom et pour le compte des deux partenaires et à signer la convention à intervenir.

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 117

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 0

Pour extrait conforme,

Le Vice-Président suppléant,

Gabriel BAULIEU
1^{er} Vice-Président

PROGRAMME FEDER 2014-2020

CONVENTION INTER-PARTENARIALE AU TITRE DU FEDER pour la réalisation du projet intitulé :

Définition et mise en œuvre du programme de renouvellement urbain de Planoise

ENTRE

Le Chef de file :

La Communauté Urbaine GRAND BESANCON METROPOLE

dont le siège est 4 rue G. Plançon – 25043 Besançon cedex, n° SIRET 242 500 361 000 17,
code APE 84.11Z – administration publique générale, représenté par son 1^{er} vice-président,
Monsieur Gabriel BAULIEU
Ci-après désignée le « **Chef de file** ».

Et

Le Partenaire :

COMMUNE DE BESANCON,

dont le siège est 2 rue Mégevand – 25034 Besançon cedex n° SIRET 212 500 565 000 16,
code APE 84.11Z – administration publique générale, représentée par sa Maire, Madame
Anne VIGNOT.
Ci-après désignée le « **Partenaire** ».

Tous deux sont ci-après désignés collectivement par les « **Parties** ».

Vu le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement n°1083/2006 du Conseil ;

Vu le règlement (UE) n°1301/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, relatif au Fonds européen de développement régional et aux dispositions particulières relatives à l'objectif "Investissement pour la croissance et l'emploi" ;

Vu le règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1303/2013 ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n°1011/2014 de la Commission du 22 septembre 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n°1303/2013 ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n°821/2014 de la Commission du 28 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les modalités du transfert et de la gestion des contributions des programmes, la communication des informations sur les instruments financiers, les caractéristiques techniques des mesures d'information et de communication concernant les opérations ainsi que le système d'enregistrement et de stockage des données ;

Vu la décision de la Commission du 19 décembre 2013 relative à l'établissement et à l'approbation des orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer par la Commission aux dépenses financées par l'Union dans le cadre de la gestion partagée en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics ;

Vu l'article 78 § I de la loi MAPTAM n°2014-58 du 27 janvier 2014 par lequel l'Etat confie aux régions tout ou partie de la gestion des programmes européens ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L1111-9 et suivants, L1511-1-2 et L4221-5 ;

Vu la décision du Conseil Régional de Franche-Comté du 21 février 2014 sur le transfert de l'autorité de gestion des fonds européens ;

Vu le décret n° 2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n° 2008-548 du 11 juin 2008 relatif à la commission interministérielle de coordination des contrôles - autorité d'audit pour les fonds européens en France ;

Vu le décret n° 2016-279 et l'arrêté du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 ;

Vu la décision de la Commission européenne C(2014)-8422 du 10 novembre 2014, portant approbation de certains éléments du programme opérationnel intitulé « Programme Opérationnel FEDER-FSE Franche-Comté et massif du Jura 2014-2020 » en vue d'un soutien du Fonds européen de développement régional et du Fonds social européen au titre de l'objectif « Investissement pour la croissance et l'emploi » pour les régions Franche-Comté et Rhône-Alpes (département de l'Ain) en France ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention définit les modalités de partenariat entre le chef de file et son partenaire ainsi que leurs obligations et responsabilités respectives dans la réalisation du projet « **définition et mise en œuvre du programme de renouvellement urbain de Planoise** » (ci-après désigné le « **Projet** ») cofinancé par l'Union européenne au titre du FEDER 2014-2020.

Le projet prévoit un coût total de 742 039,58 €.

Article 2 – Désignation du chef de file

Le chef de file du projet est **Grand Besançon Métropole**.

Il a été désigné d'un commun accord avec le Partenaire. Ce mandat a été donné le 20 juillet 2020 par un accord signé du Partenaire.

Article 3 – Obligations du Chef de file en termes de pilotage et de suivi du projet

Le Chef de file, s'engage à :

- présider les réunions de suivi au titre du FEDER le cas échéant ;
- recueillir les informations sur la réalisation des actions auprès du Partenaire ;
- réaliser les rapports d'avancements du projet ;
- s'assurer de la bonne réalisation du projet.

Le Chef de file soumet au FEDER, au nom des deux Parties, la demande de subvention pour la réalisation du **Projet** mentionné à l'article 1.

Il est de manière générale :

- responsable du **Projet** vis à vis de l'autorité de gestion et de l'autorité de certification. A ce titre, il est signataire d'une convention attributive du FEDER conclue avec l'autorité de gestion ;
- coordonnateur des autres Partenaires cosignataires de la présente convention inter-partenariale.

A ce titre, en qualité d'interlocuteur unique, il s'engage à :

- satisfaire à toutes les obligations qui s'appliquent aux bénéficiaires du FEDER et répondre à toutes les obligations qui en découlent ;

- répondre, en accord avec le Partenaire, aux demandes émanant de l'autorité de gestion et de l'autorité de certification ;

- conserver et mettre à disposition, sur demande de la Commission européenne ou de l'autorité de gestion, toutes les pièces relatives au projet et à sa mise en œuvre, conformément à la réglementation européenne en vigueur.

Pour le suivi du bon déroulement du Projet il est chargé de :

- communiquer au Partenaire les résultats de l'instruction et la décision prise par le comité de programmation ;

- veiller au démarrage du Projet et en informer l'Autorité de gestion ; veiller à son avancement physique et à son suivi administratif et financier selon les modalités et les délais prévus dans la convention attributive de subvention FEDER liant le Chef de file et l'autorité de gestion ;

- respecter le budget prévisionnel tel qu'approuvé par le comité de programmation ;

- recueillir les demandes de versement du FEDER émanant du Partenaire afin de procéder aux demandes de versement de FEDER auprès de l'autorité de gestion. A réception, le Chef de file s'engage à verser au Partenaire, dans les meilleurs délais, sa quote-part conformément aux conditions consignées dans le plan de financement du Projet tel qu'il figure en Annexe 3 ;

- produire, en lien avec le Partenaire, et au plus tard à la date de demande de solde fixée dans la convention attributive du FEDER, les états d'avancement accompagnés des justificatifs de dépenses, des rapports intermédiaires et final d'exécution ainsi que les justificatifs de versement des cofinancements obtenus pour le Projet ;

- organiser et tenir la comptabilité de l'ensemble du Projet et recueillir la documentation comptable conformément au décret n°2016-279 et l'arrêté du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période 2014-2020 ;

- s'assurer que le Partenaire tient une comptabilité des dépenses liées à sa participation au Projet.

En cas de modifications substantielles il doit :

- alerter l'autorité de gestion d'éventuelles modifications du plan de financement ou de la nature du Projet, validées par les deux Parties, qui nécessiteraient une reprogrammation du dossier.

Toute modification du Projet impactant la présente convention devra conduire à la rédaction d'un avenant, dans les conditions précisées dans le manuel de procédures du programme.

Article 4 – Obligations des Parties en matière de remontée de dépenses et de contrôle

Pour les remontées de dépenses

- le Chef de file doit remonter conformément à la convention liant le Chef de file à l'autorité de gestion et fournir l'ensemble des justificatifs associés, notamment ceux relatifs à la commande

publique conformément à la liste des pièces accompagnant le dossier de demande disponible sur le site Internet ;

- le Partenaire doit transmettre dans un délai de un (1) mois maximum à compter des dates de remontées de dépenses prévues par le Chef de file, les documents relatifs à la justification des dépenses du Projet et annexes correspondantes.

Pour les contrôles

- fournir rapidement à l'autorité de gestion les informations ou documents nécessaires à l'instruction, au suivi et au contrôle du Projet ;

- accepter le contrôle des autorités communautaires et nationales déléguées ainsi que les décisions qui pourraient en découler.

Article 5 – Obligations des Parties en termes de suivi du projet

- Les parties sont tenues de réaliser les actions prévues conformément aux modalités et aux délais prévus dans la convention attributive du FEDER liant le Chef de file à l'autorité de gestion ;

- le Partenaire doit transmettre au Chef de file des informations régulières sur l'avancement physique, administratif et financier de la partie du projet qui le concerne, nécessaires à la mise en place du système de suivi du Projet et aux demandes de versement du FEDER.

Article 6 – Obligations financières des Parties

Les Parties s'engagent à :

- tenir une comptabilité séparée des dépenses et ressources de l'opération, permettant de justifier les mouvements financiers liés à l'opération, notamment au cours des contrôles. Le système mis en place (comptabilité analytique ou codification comptable adéquate) doit permettre de suivre toutes les transactions liées à l'opération et de retrouver facilement les pièces justificatives. Celles-ci pourront être conservées grâce à un système extra-comptable par enlèvement (de la copie de la pièce si le bénéficiaire est doté d'un comptable public). La comptabilité mise en place doit permettre une réconciliation des dépenses et des ressources déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives comptables correspondantes.

- conserver l'ensemble des pièces justificatives jusqu'au 31 décembre 2027.

Article 7 – Obligations des Parties en matière de publicité et de concurrence

Règles générales - utilisation du « bloc-marque »

Les Parties s'engagent à assurer la publicité de l'intervention européenne en faveur du projet, dans toutes les actions de communication qu'ils engagent, quels qu'en soient les supports.

L'emblème de l'Union européenne, accompagné de la mention « Union européenne » (en dessous et en toutes lettres), le logo « Région Bourgogne Franche-Comté » ainsi que la mention du Fonds ayant soutenu l'opération devront y figurer.

Pour cela, les Parties s'engagent à utiliser le « bloc marque » qu'il aura téléchargé sur le site <https://www.europe-bfc.eu/> avec notamment les caractéristiques techniques pour l'affichage du « bloc-marque ».

Information des participants et du personnel

Les Parties s'assurent que les participants à l'opération ont été informés du financement de l'opération par les Fonds européens, y compris le personnel de la structure bénéficiaire.

Information du public

Pendant la mise en œuvre de l'opération, les Parties informent le public du soutien du FEDER :

- en apposant (sauf si l'opération relève d'un cas visé dans le paragraphe suivant) en un lieu aisément visible du public, au moins une affiche rigide de dimension minimale A3, présentant des informations sur l'opération dont le soutien financier apporté par l'Union.
- en intégrant sur leur site Internet, s'il existe, une page web dédiée au projet qui comportera :
 - une description succincte de l'opération, de sa finalité et de ses résultats mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union. Cette description sera proportionnelle au montant de l'aide européenne obtenue ;
 - le « bloc-marque » visible sans que l'internaute n'ait besoin de faire défiler la page ;
 - un lien vers le site <https://www.europe-bfc.eu/>

Dans le cas où les Parties ont créé un site internet spécifique au projet, les obligations seront identiques à celles décrites ci-dessus mais elles devront figurer dès la page d'accueil du site.

- S'il s'agit d'achat de matériel, d'infrastructure, de construction ou d'aménagement pour lesquels la subvention publique (FEDER et cofinancements publics) octroyée dépasse 500 000 euros le bénéficiaire s'engage à apposer en un lieu aisément visible du public :
 - pendant les travaux, s'il s'agit d'une infrastructure ou d'une construction, un panneau d'affichage temporaire de dimensions importantes ;

- au plus tard trois mois après l'achèvement, une plaque ou un panneau d'affichage permanents de dimensions importantes

Ces panneaux temporaires et permanents indiqueront le nom et l'objectif de l'opération et feront figurer le « bloc-marque »;

Les caractéristiques techniques des plaques permanentes et des panneaux d'affichage temporaires ou permanents sont précisées dans l'annexe 1.

Communication par l'Autorité de gestion de la liste des bénéficiaires

Le Chef de file est informé qu'il figurera dans la liste des bénéficiaires du FEDER qui sera rendue publique, avec le résumé de l'opération, la mention du montant de la dépense éligible, et du taux de cofinancement par l'Union. Ces informations pourront être utilisées par l'autorité de gestion, l'État, ou l'Union Européenne dans le cadre des actions d'information et communication relatives au soutien accordé par les fonds européens.

Article 8 – Obligations des Parties en matière de suivi stratégique et d'évaluation

Les Parties s'engagent à renseigner les indicateurs de réalisation et de résultat mis en place pour le projet dans le formulaire de demande de subvention.

Article 9 – Répartition des dépenses entre les Parties

Le projet d'un montant de 739 039,58 euros, se décompose par Partie selon les postes de dépenses suivants : **Voir annexe 2**

Article 10 – Financement

Le financement du Projet est assuré par l'autofinancement, les cofinancements, par la subvention FEDER, selon le plan de financement suivant : **Voir annexe 3**

Article 11 – Cofinancements nationaux

Les Parties sont responsables de l'utilisation des cofinancements nationaux publics et/ou privés qui leur sont attribués pour la réalisation de l'opération.

En cas de défaillance d'une partie ou d'un cofinanceur, il revient au Chef de file administratif et financier de mobiliser d'autres sources de financements, voire d'assurer lui-même l'équilibre du budget.

Chaque Partie s'engage à réaliser l'opération même en cas de défaillance d'un des cofinanceurs prévus en annexe 3.

Article 12 – Recettes

Le projet n'est générateur d'aucune sorte de recettes.

Article 13 – Versement du FEDER du Chef de file aux Partenaires

Le Chef de file administratif et financier sollicite une subvention communautaire d'un montant de **408 121,77 euros** (55%), au nom des Parties. Elle lui est intégralement versée.

Le Chef de file verse au Partenaire la part de la subvention FEDER qui leur revient, dans la limite des montants et selon les taux de cofinancement indiqués aux articles 9 et 10.

Le reversement des quoteparts de la subvention du FEDER interviendra au fur et à mesure des versements perçus par le Chef de file et sur présentation des justificatifs de dépenses transmis par le Partenaire et validés par le Chef de file.

Article 14 – Remboursement des subventions publiques (en cas de recouvrement)

Le Chef de file est responsable (et le Partenaire vis-à-vis de lui) de la non-exécution totale ou partielle du Projet ou de l'inéligibilité de certaines dépenses présentées. Le Chef de file s'engage, en ce cas, à rembourser la part de la subvention FEDER indûment perçue. Le partenaire s'engage alors à rembourser au Chef de file la part correspondant aux manquements imputables aux actions dont il avait la charge ou aux dépenses qu'il a présentées.

Article 15 – Contentieux

En cas de litige, le tribunal compétent sera le tribunal administratif de Besançon.

Article 16 – Pièces annexes de la convention

- IBAN du Chef de file et du Partenaire ;
- Annexe 1 : Notice sur le respect des obligations de publicité de l'aide européenne
- Annexe 2 : Budget prévisionnel par Partie
- Annexe 3 : Plan de financement par Partie.

Fait à Besançon,
en 3 exemplaires,

le

Pour Grand Besançon Métropole,
Gabriel BAULIEU,
1^{er} vice-président
" Lu et approuvé "
Signature et cachet

Pour la Commune de Besançon,
Anne VIGNOT
Maire
" Lu et approuvé "
Signature et cachet

Annexe 1: Notice sur le respect des obligations de publicité de l'aide européenne

Affichage de l'emblème de l'Union et mention du Fonds qui soutient l'opération : utilisation du « bloc-marque »

Afin de faciliter la mise en œuvre des règles de publicité pour les bénéficiaires, l'Autorité de gestion a créé un « bloc-marque », sur lequel figurent les informations nécessaires :



Il est téléchargeable sur le site www.europe-bfc.eu dans la rubrique « logos et obligations et communication ».

1. Le « bloc-marque » est affiché en couleurs sur les sites web. Dans les autres médias, la couleur est utilisée chaque fois que cela est possible et une version monochrome ne peut être utilisée que dans des cas justifiés ;
2. Le « bloc-marque » est toujours clairement visible et placé bien en évidence. Son emplacement et sa taille sont adaptés à la taille du matériel ou du document utilisé. L'obligation de mentionner le Fonds ne s'appliquant pas aux petits objets promotionnels, les bénéficiaires peuvent n'utiliser que l'emblème de l'Union européenne sur ces derniers ;
3. Lorsque le « bloc-marque » est affiché sur un site internet, celui-ci doit être visible dès l'arrivée sur le site dans la zone d'affichage d'un dispositif numérique, sans que l'utilisateur doive faire défiler la page ;
4. La police de caractères à utiliser avec le « bloc-marque » peut être l'une des suivantes: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu. L'italique, le soulignement et les effets ne peuvent pas être utilisés. La position du texte par rapport au « bloc-marque » n'interfère en aucune façon avec l'emblème de l'Union. La taille des caractères utilisée est proportionnée à la taille du « bloc-marque ». La couleur de la police de caractère est Reflex Blue, noir ou blanc selon la couleur du fond ;
5. Si d'autres logos sont affichés en plus du « bloc-marque », celui-ci a au moins la même taille, en hauteur ou en largeur, que le plus grand des autres logos ;
6. Le nom d'un instrument financier inclut une référence au fait qu'il bénéficie du soutien des Fonds ESI.

Plaques et panneaux d'affichage (temporaires ou permanents)

Le nom de l'opération, l'objectif principal de l'opération et le « bloc-marque » occupent au moins 25 % de la surface du panneau

Annexe 2 : Budget prévisionnel

Postes de dépenses En euros, HT	Mise en œuvre du nouveau programme de renouvellement urbain de Planoise			Maîtrise d'œuvre d'espaces publics sur les secteurs de Cassin et Epiesses		Coût total de l'opération
	Mission architecte en chef*	Mission OPCU	Mission Expert sécurité	Elaboration de l'AVP secteur Cassin (tranche ferme)	Elaboration de l'AVP secteur Epiesses (tranche ferme)	
Grand Besançon Métropole	313 850,00 €	97 525,00 €	56 000,00 €	43 364,00 €	32 174,00 €	542 913,00 €
Commune de Besançon	0,00 €	0,00 €	0,00 €	127 501,20 €	71 625,38 €	199 126,58 €
TOTAL	313 850,00 €	97 525,00 €	56 000,00 €	170 865,20 €	103 799,38 €	742 039,58 €

*Détail de la mission « Architecte en chef » :

Mission 1 - Elaboration du plan guide paysager à l'échelle de Planoise	60 650,00 €
Mission 2 - Mise à jour du cahier des prescriptions architecturales, urbaines, paysagères et environnementales	16 800,00 €
Mission 3 - Définition de fiches lot pour les opérations nouvelles ou restructuration importantes*	10 000,00 €
Mission 4 - Coordination architecturale, urbaine et paysagère de toutes les interventions du NPRU	114 000,00 €
Mission 5 - Assistance en concertation et communication**	10 000,00 €
Mission 6 - AVP de coordination du secteur Ile de France	102 400,00€
TOTAL	313 850,00 €

Annexe 3 : Plan de financement prévisionnel

Ressources en €	UE - FEDER	%	ANRU	%	CDC	%	Autofinancement	%	Coût total de l'opération
Grand Besançon Métropole	298 602,15 €	55%	111 347,00 €	20,5%	24 381,25 €	4,5%	108 582,60 €	55%	542 913,00 €
Commune de Besançon	109 519,62 €	55%	49 781,64 €	25%	0,00 €	0%	39 825,32 €	55%	199 126,58 €
Total	408 121,77 €	55%	161 128,64 €	21,7%	24 381,25 €	3,3%	148 407,92 €	55%	742 039,58 €

PROGRAMME FEDER 2014-2020

CONVENTION INTER-PARTENARIALE AU TITRE DU FEDER

pour la réalisation du projet intitulé :

Définition et mise en œuvre du programme de renouvellement urbain de Planoise

ENTRE

Le Chef de file :

La Communauté Urbaine GRAND BESANCON METROPOLE

dont le siège est 4 rue G. Plançon – 25043 Besançon cedex, n° SIRET 242 500 361 000 17,
code APE 84.11Z – administration publique générale, représenté par son 1^{er} vice-président,
Monsieur Gabriel BAULIEU

Ci-après désignée le « **Chef de file** ».

Et

Le Partenaire :

COMMUNE DE BESANCON,

dont le siège est 2 rue Mégevand – 25034 Besançon cedex n° SIRET 212 500 565 000 16,
code APE 84.11Z – administration publique générale, représentée par sa Maire, Madame
Anne VIGNOT.

Ci-après désignée le « **Partenaire** ».

Tous deux sont ci-après désignés collectivement par les « **Parties** ».

Vu le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement n°1083/2006 du Conseil ;

Vu le règlement (UE) n°1301/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, relatif au Fonds européen de développement régional et aux dispositions particulières relatives à l'objectif "Investissement pour la croissance et l'emploi" ;

Vu le règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1303/2013 ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n°1011/2014 de la Commission du 22 septembre 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n°1303/2013 ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n°821/2014 de la Commission du 28 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les modalités du transfert et de la gestion des contributions des programmes, la communication des informations sur les instruments financiers, les caractéristiques techniques des mesures d'information et de communication concernant les opérations ainsi que le système d'enregistrement et de stockage des données ;

Vu la décision de la Commission du 19 décembre 2013 relative à l'établissement et à l'approbation des orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer par la Commission aux dépenses financées par l'Union dans le cadre de la gestion partagée en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics ;

Vu l'article 78 § I de la loi MAPTAM n°2014-58 du 27 janvier 2014 par lequel l'Etat confie aux régions tout ou partie de la gestion des programmes européens ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L1111-9 et suivants, L1511-1-2 et L4221-5 ;

Vu la décision du Conseil Régional de Franche-Comté du 21 février 2014 sur le transfert de l'autorité de gestion des fonds européens ;

Vu le décret n° 2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n° 2008-548 du 11 juin 2008 relatif à la commission interministérielle de coordination des contrôles - autorité d'audit pour les fonds européens en France ;

Vu le décret n° 2016-279 et l'arrêté du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 ;

Vu la décision de la Commission européenne C(2014)-8422 du 10 novembre 2014, portant approbation de certains éléments du programme opérationnel intitulé « Programme Opérationnel FEDER-FSE Franche-Comté et massif du Jura 2014-2020 » en vue d'un soutien du Fonds européen de développement régional et du Fonds social européen au titre de l'objectif « Investissement pour la croissance et l'emploi » pour les régions Franche-Comté et Rhône-Alpes (département de l'Ain) en France ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention définit les modalités de partenariat entre le chef de file et son partenaire ainsi que leurs obligations et responsabilités respectives dans la réalisation du projet « **définition et mise en œuvre du programme de renouvellement urbain de Planoise** » (ci-après désigné le « **Projet** ») cofinancé par l'Union européenne au titre du FEDER 2014-2020.

Le projet prévoit un coût total de 742 039,58 €.

Article 2 – Désignation du chef de file

Le chef de file du projet est **Grand Besançon Métropole**.

Il a été désigné d'un commun accord avec le Partenaire. Ce mandat a été donné le 20 juillet 2020 par un accord signé du Partenaire.

Article 3 – Obligations du Chef de file en termes de pilotage et de suivi du projet

Le Chef de file, s'engage à :

- présider les réunions de suivi au titre du FEDER le cas échéant ;
- recueillir les informations sur la réalisation des actions auprès du Partenaire ;
- réaliser les rapports d'avancements du projet ;
- s'assurer de la bonne réalisation du projet.

Le Chef de file soumet au FEDER, au nom des deux Parties, la demande de subvention pour la réalisation du **Projet** mentionné à l'article 1.

Il est de manière générale :

- responsable du **Projet** vis à vis de l'autorité de gestion et de l'autorité de certification. A ce titre, il est signataire d'une convention attributive du FEDER conclue avec l'autorité de gestion ;
- coordonnateur des autres Partenaires cosignataires de la présente convention inter-partenaire.

A ce titre, en qualité d'interlocuteur unique, il s'engage à :

- satisfaire à toutes les obligations qui s'appliquent aux bénéficiaires du FEDER et répondre à toutes les obligations qui en découlent ;

- répondre, en accord avec le Partenaire, aux demandes émanant de l'autorité de gestion et de l'autorité de certification ;

- conserver et mettre à disposition, sur demande de la Commission européenne ou de l'autorité de gestion, toutes les pièces relatives au projet et à sa mise en œuvre, conformément à la réglementation européenne en vigueur.

Pour le suivi du bon déroulement du Projet il est chargé de :

- communiquer au Partenaire les résultats de l'instruction et la décision prise par le comité de programmation ;

- veiller au démarrage du Projet et en informer l'Autorité de gestion ; veiller à son avancement physique et à son suivi administratif et financier selon les modalités et les délais prévus dans la convention attributive de subvention FEDER liant le Chef de file et l'autorité de gestion ;

- respecter le budget prévisionnel tel qu'approuvé par le comité de programmation ;

- recueillir les demandes de versement du FEDER émanant du Partenaire afin de procéder aux demandes de versement de FEDER auprès de l'autorité de gestion. A réception, le Chef de file s'engage à verser au Partenaire, dans les meilleurs délais, sa quote-part conformément aux conditions consignées dans le plan de financement du Projet tel qu'il figure en Annexe 3 ;

- produire, en lien avec le Partenaire, et au plus tard à la date de demande de solde fixée dans la convention attributive du FEDER, les états d'avancement accompagnés des justificatifs de dépenses, des rapports intermédiaires et final d'exécution ainsi que les justificatifs de versement des cofinancements obtenus pour le Projet ;

- organiser et tenir la comptabilité de l'ensemble du Projet et recueillir la documentation comptable conformément au décret n°2016-279 et l'arrêté du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période 2014-2020 ;

- s'assurer que le Partenaire tient une comptabilité des dépenses liées à sa participation au Projet.

En cas de modifications substantielles il doit :

- alerter l'autorité de gestion d'éventuelles modifications du plan de financement ou de la nature du Projet, validées par les deux Parties, qui nécessiteraient une reprogrammation du dossier.

Toute modification du Projet impactant la présente convention devra conduire à la rédaction d'un avenant, dans les conditions précisées dans le manuel de procédures du programme.

Article 4 – Obligations des Parties en matière de remontée de dépenses et de contrôle

Pour les remontées de dépenses

- le Chef de file doit remonter conformément à la convention liant le Chef de file à l'autorité de gestion et fournir l'ensemble des justificatifs associés, notamment ceux relatifs à la commande

publique conformément à la liste des pièces accompagnant le dossier de demande disponible sur le site Internet ;

- le Partenaire doit transmettre dans un délai de un (1) mois maximum à compter des dates de remontées de dépenses prévues par le Chef de file, les documents relatifs à la justification des dépenses du Projet et annexes correspondantes.

Pour les contrôles

- fournir rapidement à l'autorité de gestion les informations ou documents nécessaires à l'instruction, au suivi et au contrôle du Projet ;

- accepter le contrôle des autorités communautaires et nationales déléguées ainsi que les décisions qui pourraient en découler.

Article 5 – Obligations des Parties en termes de suivi du projet

- Les parties sont tenues de réaliser les actions prévues conformément aux modalités et aux délais prévus dans la convention attributive du FEDER liant le Chef de file à l'autorité de gestion ;

- le Partenaire doit transmettre au Chef de file des informations régulières sur l'avancement physique, administratif et financier de la partie du projet qui le concerne, nécessaires à la mise en place du système de suivi du Projet et aux demandes de versement du FEDER.

Article 6 – Obligations financières des Parties

Les Parties s'engagent à :

- tenir une comptabilité séparée des dépenses et ressources de l'opération, permettant de justifier les mouvements financiers liés à l'opération, notamment au cours des contrôles. Le système mis en place (comptabilité analytique ou codification comptable adéquate) doit permettre de suivre toutes les transactions liées à l'opération et de retrouver facilement les pièces justificatives. Celles-ci pourront être conservées grâce à un système extra-comptable par enlèvement (de la copie de la pièce si le bénéficiaire est doté d'un comptable public). La comptabilité mise en place doit permettre une réconciliation des dépenses et des ressources déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives comptables correspondantes.

- conserver l'ensemble des pièces justificatives jusqu'au 31 décembre 2027.

Article 7 – Obligations des Parties en matière de publicité et de concurrence

Règles générales - utilisation du « bloc-marque »

Les Parties s'engagent à assurer la publicité de l'intervention européenne en faveur du projet, dans toutes les actions de communication qu'ils engagent, quels qu'en soient les supports.

L'emblème de l'Union européenne, accompagné de la mention « Union européenne » (en dessous et en toutes lettres), le logo « Région Bourgogne Franche-Comté » ainsi que la mention du Fonds ayant soutenu l'opération devront y figurer.

Pour cela, les Parties s'engagent à utiliser le « bloc marque » qu'il aura téléchargé sur le site <https://www.europe-bfc.eu/> avec notamment les caractéristiques techniques pour l'affichage du « bloc-marque ».

Information des participants et du personnel

Les Parties s'assurent que les participants à l'opération ont été informés du financement de l'opération par les Fonds européens, y compris le personnel de la structure bénéficiaire.

Information du public

Pendant la mise en œuvre de l'opération, les Parties informent le public du soutien du FEDER :

- en apposant (sauf si l'opération relève d'un cas visé dans le paragraphe suivant) en un lieu aisément visible du public, au moins une affiche rigide de dimension minimale A3, présentant des informations sur l'opération dont le soutien financier apporté par l'Union.
- en intégrant sur leur site Internet, s'il existe, une page web dédiée au projet qui comportera :
 - une description succincte de l'opération, de sa finalité et de ses résultats mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union. Cette description sera proportionnelle au montant de l'aide européenne obtenue ;
 - le « bloc-marque » visible sans que l'internaute n'ait besoin de faire défiler la page ;
 - un lien vers le site <https://www.europe-bfc.eu/>

Dans le cas où les Parties ont créé un site internet spécifique au projet, les obligations seront identiques à celles décrites ci-dessus mais elles devront figurer dès la page d'accueil du site.

- S'il s'agit d'achat de matériel, d'infrastructure, de construction ou d'aménagement pour lesquels la subvention publique (FEDER et cofinancements publics) octroyée dépasse 500 000 euros le bénéficiaire s'engage à apposer en un lieu aisément visible du public :
 - pendant les travaux, s'il s'agit d'une infrastructure ou d'une construction, un panneau d'affichage temporaire de dimensions importantes ;

- au plus tard trois mois après l'achèvement, une plaque ou un panneau d'affichage permanents de dimensions importantes

Ces panneaux temporaires et permanents indiqueront le nom et l'objectif de l'opération et feront figurer le « bloc-marque »;

Les caractéristiques techniques des plaques permanentes et des panneaux d'affichage temporaires ou permanents sont précisées dans l'annexe 1.

Communication par l'Autorité de gestion de la liste des bénéficiaires

Le Chef de file est informé qu'il figurera dans la liste des bénéficiaires du FEDER qui sera rendue publique, avec le résumé de l'opération, la mention du montant de la dépense éligible, et du taux de cofinancement par l'Union. Ces informations pourront être utilisées par l'autorité de gestion, l'État, ou l'Union Européenne dans le cadre des actions d'information et communication relatives au soutien accordé par les fonds européens.

Article 8 – Obligations des Parties en matière de suivi stratégique et d'évaluation

Les Parties s'engagent à renseigner les indicateurs de réalisation et de résultat mis en place pour le projet dans le formulaire de demande de subvention.

Article 9 – Répartition des dépenses entre les Parties

Le projet d'un montant de 739 039,58 euros, se décompose par Partie selon les postes de dépenses suivants : **Voir annexe 2**

Article 10 – Financement

Le financement du Projet est assuré par l'autofinancement, les cofinancements, par la subvention FEDER, selon le plan de financement suivant : **Voir annexe 3**

Article 11 – Cofinancements nationaux

Les Parties sont responsables de l'utilisation des cofinancements nationaux publics et/ou privés qui leur sont attribués pour la réalisation de l'opération.

En cas de défaillance d'une partie ou d'un cofinancier, il revient au Chef de file administratif et financier de mobiliser d'autres sources de financements, voire d'assurer lui-même l'équilibre du budget.

Chaque Partie s'engage à réaliser l'opération même en cas de défaillance d'un des cofinanceurs prévus en annexe 3.

Article 12 – Recettes

Le projet n'est générateur d'aucune sorte de recettes.

Article 13 – Versement du FEDER du Chef de file aux Partenaires

Le Chef de file administratif et financier sollicite une subvention communautaire d'un montant de **408 121,77 euros** (55%), au nom des Parties. Elle lui est intégralement versée.

Le Chef de file verse au Partenaire la part de la subvention FEDER qui leur revient, dans la limite des montants et selon les taux de cofinancement indiqués aux articles 9 et 10.

Le reversement des quoteparts de la subvention du FEDER interviendra au fur et à mesure des versements perçus par le Chef de file et sur présentation des justificatifs de dépenses transmis par le Partenaire et validés par le Chef de file.

Article 14 – Remboursement des subventions publiques (en cas de recouvrement)

Le Chef de file est responsable (et le Partenaire vis-à-vis de lui) de la non-exécution totale ou partielle du Projet ou de l'inéligibilité de certaines dépenses présentées. Le Chef de file s'engage, en ce cas, à rembourser la part de la subvention FEDER indûment perçue. Le partenaire s'engage alors à rembourser au Chef de file la part correspondant aux manquements imputables aux actions dont il avait la charge ou aux dépenses qu'il a présentées.

Article 15 – Contentieux

En cas de litige, le tribunal compétent sera le tribunal administratif de Besançon.

Article 16 – Pièces annexes de la convention

- IBAN du Chef de file et du Partenaire ;
- Annexe 1 : Notice sur le respect des obligations de publicité de l'aide européenne
- Annexe 2 : Budget prévisionnel par Partie
- Annexe 3 : Plan de financement par Partie.

Fait à Besançon,
en 3 exemplaires,

le

Pour Grand Besançon Métropole,
Gabriel BAULIEU,
1^{er} vice-président
" Lu et approuvé "
Signature et cachet

Pour la Commune de Besançon,
Anne VIGNOT
Maire
" Lu et approuvé "
Signature et cachet

Annexe 1: Notice sur le respect des obligations de publicité de l'aide européenne

Affichage de l'emblème de l'Union et mention du Fonds qui soutient l'opération : utilisation du « bloc-marque »

Afin de faciliter la mise en œuvre des règles de publicité pour les bénéficiaires, l'Autorité de gestion a créé un « bloc-marque », sur lequel figurent les informations nécessaires :



Il est téléchargeable sur le site www.europe-bfc.eu dans la rubrique « logos et obligations et communication ».

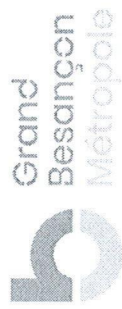
1. Le « bloc-marque » est affiché en couleurs sur les sites web. Dans les autres médias, la couleur est utilisée chaque fois que cela est possible et une version monochrome ne peut être utilisée que dans des cas justifiés ;
2. Le « bloc-marque » est toujours clairement visible et placé bien en évidence. Son emplacement et sa taille sont adaptés à la taille du matériel ou du document utilisé. L'obligation de mentionner le Fonds ne s'appliquant pas aux petits objets promotionnels, les bénéficiaires peuvent n'utiliser que l'emblème de l'Union européenne sur ces derniers ;
3. Lorsque le « bloc-marque » est affiché sur un site internet, celui-ci doit être visible dès l'arrivée sur le site dans la zone d'affichage d'un dispositif numérique, sans que l'utilisateur doive faire défiler la page ;
4. La police de caractères à utiliser avec le « bloc-marque » peut être l'une des suivantes: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu. L'italique, le soulignement et les effets ne peuvent pas être utilisés. La position du texte par rapport au « bloc-marque » n'interfère en aucune façon avec l'emblème de l'Union. La taille des caractères utilisée est proportionnée à la taille du « bloc-marque ». La couleur de la police de caractère est Reflex Blue, noir ou blanc selon la couleur du fond ;
5. Si d'autres logos sont affichés en plus du « bloc-marque », celui-ci a au moins la même taille, en hauteur ou en largeur, que le plus grand des autres logos ;
6. Le nom d'un instrument financier inclut une référence au fait qu'il bénéficie du soutien des Fonds ESI.

Plaques et panneaux d'affichage (temporaires ou permanents)

Le nom de l'opération, l'objectif principal de l'opération et le « bloc-marque » occupent au moins 25 % de la surface du panneau

Annexe 2 : Budget prévisionnel

Postes de dépenses En euros, HT	Mise en œuvre du nouveau programme de renouvellement urbain de Planoise			Maîtrise d'œuvre d'espaces publics sur les secteurs de Cassin et Epoisses		Coût total de l'opération
	Mission architecte en chef*	Mission OPCU	Mission Expert sécurité	Elaboration de l'AVP secteur Cassin (tranche ferme)	Elaboration de l'AVP secteur Epoisses (tranche ferme)	
Grand Besançon Métropole	313 850,00 €	97 525,00 €	56 000,00 €	43 364,00 €	32 174,00 €	542 913,00 €
Commune de Besançon	0,00 €	0,00 €	0,00 €	127 501,20 €	71 625,38 €	199 126,58 €
TOTAL	313 850,00 €	97 525,00 €	56 000,00 €	170 865,20 €	103 799,38 €	742 039,58 €
*Détail de la mission « Architecte en chef » :						
Mission 1 - Elaboration du plan guide paysager à l'échelle de Planoise						60 650,00 €
Mission 2 - Mise à jour du cahier des prescriptions architecturales, urbaines, paysagères et environnementales						16 800,00 €
Mission 3 - Définition de fiches lot pour les opérations nouvelles ou reconstruction importantes*						10 000,00 €
Mission 4 - Coordination architecturale, urbaine et paysagère de toutes les interventions du NPRU						114 000,00 €
Mission 5 - Assistance en concertation et communication**						10 000,00 €
Mission 6 - AVP de coordination du secteur Ile de France						102 400,00€
				TOTAL		313 850,00 €



Ville de
Besançon



Annexe 3 : Plan de financement prévisionnel

Ressources en €	UE - FEDER	%	ANRU	%	CDC	%	Autofinancement	%	Coût total de l'opération
Grand Besançon Métropole	298 602,15 €	55%	111 347,00 €	20,5%	24 381,25 €	4,5%	108 582,60 €	55%	542 913,00 €
Commune de Besançon	109 519,62 €	55%	49 781,64 €	25%	0,00 €	0%	39 825,32 €	55%	199 126,58 €
Total	408 121,77 €	55%	161 128,64 €	21,7%	24 381,25 €	3,3%	148 407,92 €	55%	742 039,58 €