

Acte Certifié exécutoire

Envoi : 10/11/2010

Réception par le Prefet : 10/11/2010

Publication : 10/11/2010



Conseil Général Haut-Rhin

Extrait des délibérations de la Commission Permanente

Pour le Président du Conseil Général
et par délégation
Ludovic LIONS
Chef du Service Administratif de
l'Assemblée

N° CP-2010-13-2-17

Séance du vendredi 5 novembre 2010

PROJET TOURISTIQUE INTERREG IV "DEMARRAGE"

La Commission Permanente du Conseil Général,

- VU l'article L 3211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux compétences de la Commission Permanente,
- VU la délibération n°CG-2010-1-1-4 du 19 mars 2010 relative aux délégations de compétences du Conseil Général à la Commission Permanente,
- VU la délibération N° CG-2009-5-2-2 du 10 décembre 2009 relative aux interventions du Département en faveur du tourisme,
- VU le rapport du Président du Conseil Général

APRES EN AVOIR DELIBERE

- attribue une contribution de 15 000 €, sous forme de subvention à l'Euregio Rhein-Waal pour la réalisation du projet INTERREG IV Europe du Nord-Ouest « DEMARRAGE » (Developping the economic potential of the territorial assets of the Rhine Corridor) ;
- autorise le suivi du projet par des agents départementaux, dont les charges salariales et les frais de déplacement de 18 800 € maximum, seront financés sur fonds européens à hauteur de 50 % pour les 3 années du projet (2010, 2011, 2012) ;
- approuve la convention de partenariat et de participation financière (*Partnership Agreement*) et le règlement financier (*Rules of Procedures*) et autorise le Président à signer ces deux documents en précisant que ces documents pourront faire l'objet de modifications mineures n'affectant pas la participation départementale ;
- autorise le Président à signer les documents nécessaires relatifs au contrôle de 1^{er} niveau ;

- autorise le Président à signer tout document nécessaire afférant au projet ;
- précise que les crédits seront prélevés sur le chapitre 65, fonction 94, nature 6574, programme F741 du programme départemental. Les recettes seront recouvertes sur le programme J613, chapitre 74, fonction 0201, nature 74778.

LE PRESIDENT

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. Buttner', written over a horizontal line.

Charles BUTTNER

Adopté
voix contre
abstentions

Rules of Procedure of the Steering Committee
for the implementation of the
INTERREG IV B Project
“DEMARRAGE”

Preamble

The partners of INTERREG IV B Project “DEMARRAGE” [155E], hereinafter referred to as “DEMARRAGE” or “the Project”, approved by the Steering Committee of the Objective 2 Programme “INTERREG IV B NWE” on 8th and 9th December 2009 on the basis of

- Council Regulations (EC) No 1083/2006 of 11 July 2006, Regulation (EC) No 1080/2006 of the European Parliament and of the Council of 5 July 2006

and

- the INTERREG IV B NWE Operational Programme (OP), approved by the European Commission (EC) on 26th September 2007

- in agreement with the Région Nord–Pas de Calais (F), as Managing Authority (MA) of the programme

- the Subsidy Contract between the Managing Authority of the INTERREG IVB Operational Programme and the Lead Partner dated 25th March 2010

- the Agreement between the Lead Partner und the Project Partners

decide to establish a joint Steering Committee (hereinafter referred to as "SC") for the implementation of the above mentioned INTERREG IV B Project.

§ 1

Tasks of the Project Steering Committee

1. In accordance with Article 7.1 of the Partnership Agreement the SC shall satisfy itself as to the effectiveness and quality of the implementation of the Project, in accordance with the following provisions:

- a) to discuss, receive and decide general matters as regards the Project strategy and decide on all administrative & financial issues related to its ongoing implementation
 - b) to fix the internal deadlines for the transmission of the periodic activity and the audited Financial Reports/Payment Claims as well as the Periodic/Final Report of each Partner that need to be established for elaborating the overall periodic activity and Financial Reports/Payment Claims as well as the Final Report of the project which have to be submitted to & approved by the JTS (Lille, FR) respectively the INTERREG IV B Monitoring Committee (Article 47 of Regulation (EC) 1083/2006)
 - c) to receive and discuss periodic reports both on general activities implemented under the Project to be presented by the Project-Coordinator as well as on the financial implementation to be presented by the Financial Manager
 - d) to determine the overall framework conditions applying to the implementation of the Project and joint communication events (e.g. Kick-off, final conference)
 - e) to fix the dates, deadlines and locations of the above mentioned meetings and activities and to agree on its content(s)
 - f) to agree on the publicity and information tasks mentioned in the subsidy contract
2. Furthermore the financial manager as well as other subcontractors (if applicable) will have a supportive function in the SC.

§ 2

Composition of the Steering Committee

In accordance with the provisions laid down in § 7.2 of the Partnership Agreement the Steering Committee is made up of:

1. one representative per Lead/Project Partner(s). Each delegation speaks with one voice. A supplement member will be designated for the/ each Lead/Project Partner in order to ensure for representation in case of unexpected absence of the regular representatives. Decisions on the revision of the SC will be taken by consensus.
2. Representatives of the Financial Manager participate in SC meetings in an advisory capacity. Representatives of the INTERREG IV B Joint Technical Secretariat can participate at SC meetings with a supportive function.

§ 3

Chairmanship and Meetings

In accordance with the provisions laid down in § 7.2 of the Partnership Agreement the Lead Partner will chair the meeting of the SC. She/He will act as the secretariat of the SC: i.e. agenda setting, invitations, elaboration and circulation of documents and minute.

1. The Chair shall:
 - convene the SC at least twice a year or at the written request of one or more of its members
 - draw up a provisional agenda with reference to the specific tasks of the SC, which shall be sent together with other necessary documents to the members of the SC and their deputies at least 10 working days in advance. The invitation shall be sent 25 working days prior to the meeting if possible
 - chair the meetings, e.g. declare the opening and closing of each meeting, direct the discussion, accord the right to speak, put questions to the vote, announce the decisions, rule on points of order, and pursuant to these rules of procedure, have control of the proceedings
 - be responsible for the proper functioning of the SC.
2. In preparing the meetings, the Chair shall cooperate closely with the monitoring group. If they so agree, the Chair and the members of the monitoring group may share some of the Chair's duties during meetings.
3. The regular meetings of the SC will be hosted in turn by the partners. In case additional (ad hoc) SC meetings are necessary the Chair and the monitoring group will agree on where to host the meeting in one of the Lead/project partners regions.
4. The Lead Partner shall send the draft minutes to the SC for comments within 15 working days following the meeting. If no objections are raised within 10 working days of receipt of the minutes, they are considered as approved. If objections are raised, the Lead Partner shall revise the minutes accordingly. The final version will then be approved during the next SC meeting.

§ 4

Decision-Making

1. At any meeting of the SC, representatives of at least 15 Lead/project partners shall constitute a quorum. In cases where a quorum is not reached the Chair decides with a clear justification whether the motion is postponed once or defeated.
2. In justified cases and with agreement of the Chair votes may be delegated to other partners. The corresponding mandate must be communicated by e-mail to the Chair.

3. At any meeting of the SC decision-making will take place (as a rule) by consensus voting of the partners present. In case a consensus can not be reached decision making by two-thirds majority applies.
4. Decisions on activities to be financed jointly require consensus.
5. If a decision needs to be taken before the next SC meeting the Chair can initiate a decision-making process by e-mail. In this case the Chair will send the draft decision to all members of the SC by e-mail. All Project Partners have 15 working days from dispatch of the proposal to respond by e-mail.
6. If a written (per capsulan) objection to the procedure or to the draft decision is raised the matter will be placed on the agenda of the next meeting of the SC. All Project Partners can withdraw their objection at any time. If no objection has been received by the specified time the proposal is considered as approved.
7. The SC members can propose amendments or editorial changes in the documents sent by written procedure. In consultation with the Chair the remarks proposed should be incorporated as long as they neither change the content's meaning nor have a negative impact on the Lead/project partner's rights. In any other case either a new written procedure shall be initiated or the matter shall be placed on the agenda of the next meeting of the SC.
8. After the 15 working days time limit has expired, the Lead Partner shall immediately inform all members on whether the decision is deemed to be taken or what objections have been raised.

§ 5

Monitoring Group

The SC will be assisted by a Monitoring Group composed of the Lead Partner, the work package leaders as well as one representative from the Alsace and the IV B NWE Secretariat. The Chair may invite other participants to take part in the Monitoring Group meetings if necessary. The SC will be informed about the meetings and the results of the Monitoring Group. The Monitoring Group can make proposals to the SC on issues related to the Project implementation. The Monitoring Group has no decisions rights.

§ 6

Impartiality

With regard to the tasks of the SC laid down in § 1 it shall be ensured that any assessment and/or decision of the SC will be free from bias and must not be influenced by partial interest of any of the individual members of this group. In case of partial interest the respective

Member of the SC has to inform the Chair at the beginning of the meeting. The particular representative will be excluded from the item concerned.

§ 7

Working language

Working language of the SC shall be German/English. This rule also applies for the official documents of the SC.

§ 8

Revision

These rules shall be adopted by consensus of the partnership. After their adoption the Rules of Procedure may be amended by consensus. Amendments can not contradict the rules laid down in the Partnership Agreement.

§ 9

Termination

The SC will terminate its work at the moment of the termination of the Project "DEMARRAGE" as defined in § 3.5 of the Partnership Agreement.

Adopted on 28th June 2010

<p style="text-align: center;">Règlement intérieur du comité de pilotage Pour la mise en œuvre du projet INTERREG IV B « DEMARRAGE »</p>
--

Préambule :

Les partenaires du projet INTERREG IV B « DEMARRAGE » (155 E), ci-après désigné « DEMARRAGE » ou « le projet », approuvé par le comité de pilotage du programme INTERREG IV B Europe du Nord Ouest des 8 et 9 décembre 2009, sur la base de :

- la réglementation n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006, la réglementation n° 1080/2006 du Parlement Européen et du Conseil du 5 juillet 2006,
- et le programme opérationnel INTERREG IV B Europe du Nord Ouest, approuvé par la Commission européenne le 26 septembre 2007,
- en accord avec la Région Nord Pas de Calais, autorité de gestion du programme,
- la convention de financement entre l'autorité de gestion du programme opérationnel INTERREG IV B et le chef de file, en date du 25 mars 2010,
- l'accord entre le chef de file et les partenaires du projet.

Décident d'établir un comité de pilotage pour la mise en œuvre du projet INTERREG IV B sus mentionné.

Article 1 : tâches du comité de pilotage

1. conformément à l'article 7.1 de l'accord de partenariat, le comité de pilotage devra s'assurer de la réalité et de la qualité de la mise en œuvre du projet, conformément aux dispositions suivantes :
 - a) discuter et décider des questions d'ordre général relatives à la stratégie du projet et prendre des décisions en ce qui concerne les problématiques administratives et financières liées à la mise en œuvre
 - b) de fixer les dates limites d'envoi des rapports d'activité périodiques et des rapports financiers et remontées de dépenses, ainsi que du rapport périodique et final de chaque partenaire, qui doit être rendu pour produire le rapport d'activité d'ensemble ainsi que les rapports financiers et remontées de dépenses, et le rapport final du projet, qui doivent être soumis et approuvé par le secrétariat technique conjoint du programme (basé à Lille) et par le comité de suivi du programme INTERREG IV B ENO (article 47 du règlement 1083/2006)
 - c) de recevoir et discuter les rapports périodiques, aussi bien du point de vue des activités menées dans le cadre du projet et qui doivent être présentées par le coordinateur du projet, que de la mise en œuvre financière, qui doit être présentée par le manager financier.

- d) de déterminer le cadre général et les conditions dans lesquelles le projet est mis en œuvre et celles des événements de communication (comme le séminaire de lancement, la conférence finale).
 - e) de fixer les dates, dates limites et lieux des réunions sus mentionnées ainsi que des activités, et de valider leur contenu.
 - f) de convenir des tâches de publicité et d'information mentionnées dans la convention de financement.
2. Par ailleurs, le manager financier, ainsi que les sous-contractants, auront une fonction d'appui pour le comité de pilotage.

Article 2 : composition du comité de pilotage

Conformément aux dispositions mentionnées à l'article 7.2 de l'accord de partenariat, le Comité de pilotage se compose comme suit :

1. un représentant par région partenaire. Chaque délégation s'exprime avec une voix. Un suppléant sera désigné pour chaque région partenaire, pour assurer la représentation de la région partenaire en cas d'absence du titulaire. Toute décision de révision de cette composition sera prise par consensus.
2. des représentants du manager financier participent aux réunions du comité de pilotage, avec un rôle consultatif. Des représentants du secrétariat technique conjoint du programme peuvent participer aux réunions du comité de pilotage avec une fonction de soutien.

Article 3 : présidence et réunions

Conformément aux dispositions de l'article 7.2 de l'accord de partenariat, le chef de file présidera les réunions du comité de pilotage. Il/elle assurera le secrétariat du comité de pilotage (élaboration de l'agenda, invitations, élaboration et diffusion des documents et compte rendu).

1. La Présidence devra :
 - convoquer le comité de pilotage au moins deux fois par an ou suite à la demande écrite d'un ou plusieurs de ses membres.
 - élaborer un agenda prévisionnel mentionnant les tâches spécifiques du comité de pilotage, qui devra être envoyé avec l'ensemble des documents nécessaires à tous les membres du comité de pilotage et leurs représentants, au minimum 10 jours ouvrables avant la séance. L'invitation devra être envoyée si possible au moins 25 jours ouvrables avant la date de la réunion.
 - présider les réunions (déclarer l'ouverture et la clôture de chaque session, mener les discussions, accorder le droit de parole, soumettre les questions au vote, annoncer les décisions, traiter les points à l'ordre du jour, et conformément avec le présent règlement, s'assurer du respect des procédures.

- être responsable du bon fonctionnement du comité de pilotage
- 2. Pour la préparation des réunions, la Présidence devra coopérer étroitement avec le groupe de suivi. S'ils en sont d'accord, la Présidence et les membres du groupe de suivi pourront se répartir entre eux certaines tâches durant les réunions.
- 3. Les réunions ordinaires du comité de pilotage se tiendront tour à tour chez les différents partenaires. Si des réunions complémentaires du comité de pilotage sont nécessaires, la Présidence et le groupe de suivi s'accorderont sur le lieu de la réunion.
- 4. le chef de file devra envoyer le procès verbal des réunions du comité de pilotage pour avis et remarques dans un délai de 15 jours ouvrables suivant la tenue de la réunion. S'il n'est fait part d'aucune objection dans un délai de 10 jours suivant la réception du projet de compte rendu, celui-ci est considéré comme adopté. Si des objections sont formulées, le chef de file modifiera le compte rendu en conséquence. La version finale sera alors approuvée lors de la réunion suivante du comité de pilotage.

Article 4 : prise de décision

1. Pour toute réunion du comité de pilotage, le quorum est constitué par la présence de représentants d'au moins 15 partenaires du projet. Si le quorum n'est pas atteint, il reviendra à la présidence de décider, sur un fondement clair, si une motion est ajournée ou rejetée.
2. Dans des cas dûment justifiés et avec l'accord de la Présidence, les votes peuvent être délégués à d'autres partenaires. Les procurations correspondantes doivent être transmises par mail à la Présidence.
3. Lors de toutes les réunions du comité de pilotage, le vote se fera par consensus entre les partenaires présents. Si celui-ci ne pouvait être atteint, la règle de la majorité des deux tiers s'appliquera.
4. les décisions portant sur les activités devant être financées conjointement doivent faire l'objet d'un consensus.
5. si une décision doit être prise avant la prochaine réunion du comité de pilotage, la Présidence peut prendre l'initiative d'une consultation et prise de décision par mail. Dans ce cas, la Présidence enverra une proposition de décision à tous les membres du comité de pilotage par mail. Tous les partenaires du projet disposeront de 15 jours ouvrables à compter de l'envoi pour répondre par mail.
6. Si une objection à la procédure ou au projet de décision est soulevée par écrit, la question sera inscrite à l'ordre du jour de la prochaine réunion du comité de pilotage. L'ensemble des partenaires peut, à tout moment, retirer son objection. Si aucune objection n'est formulée dans le délai de rigueur, la proposition est réputée approuvée.

7. Les membres du comité de pilotage peuvent proposer des amendements et des changements éditoriaux dans les documents envoyés par procédure écrite. En concertation avec la Présidence, les modifications proposées pourront être incorporées tant qu'elles ne changent pas le sens du contenu et qu'elles n'ont pas d'impact négatif sur les droits des partenaires. Dans tout autre cas, il est soit procédé à une nouvelle consultation écrite, ou la question est inscrite à l'ordre du jour de la prochaine réunion du comité de suivi.
8. Après expiration du délai de rigueur de 15 jours ouvrables, le chef de file indique aussitôt à tous les membres si la décision est réputée approuvée ou si des objections ont été soulevées.

Article 5 : groupe de suivi

Le comité de pilotage sera assisté par un groupe de suivi composé du chef de file du projet, des chefs de file des différents lots de travail ainsi que d'un représentant de l'Alsace et du secrétariat technique conjoint du programme INTERREG IV B ENO. La Présidence invitera d'autres participants aux réunions du comité de pilotage, si nécessaire. Le comité de pilotage sera informé des réunions du groupe de suivi et de leurs résultats. Le groupe de suivi peut faire des propositions au comité de pilotage sur les questions liées à la mise en œuvre du projet. Le groupe de suivi ne dispose d'aucun pouvoir de décision.

Article 6 : impartialité

Au regard des tâches incombant du comité de pilotage et décrites à l'article 1, il doit être assuré que toute évaluation et décision du comité de pilotage est prise de manière impartiale (sans biais et sans avoir été influencée par un intérêt particulier d'un membre individuel du groupe). En cas de conflit d'intérêt, le membre concerné du comité de pilotage doit en informer la Présidence en début de réunion. Ce membre sera invité à quitter la salle lorsque le point concerné sera abordé.

Article 7 : langue de travail

Les langues de travail du comité de pilotage seront l'allemand et l'anglais. Ceci vaut également pour les documents officiels du comité de pilotage.

Article 8 : révision

Ces procédures doivent être adoptées par consensus du partenariat. Après son adoption ce règlement intérieur pourra être modifié par consensus. Les amendements ne pourront en aucun cas être en contradiction avec les règles figurant dans l'accord de partenariat.

Article 9 : expiration

Les travaux du comité de pilotage se termineront avec la fin du projet « DEMARRAGE », comme défini à l'article 3.5 de l'accord de partenariat.

Adopté le 28 juin 2010



**GRILLE D'ANALYSE EN VUE DE L'APPROBATION
DES CONTROLEURS DE PREMIER NIVEAU
DES DEPENSES REALISEES PAR
LES PORTEURS DE PROJETS FRANCAIS
DANS LE CADRE DU PROGRAMME**

INTERREG IV B NWE

VOLET 1 : A REMPLIR PAR LE PORTEUR DE PROJET**PROJET**

Intitulé du Projet	
Acronyme	
Numéro de dossier	

PORTEUR DE PROJET A CONTROLER

Fonction dans le projet (chef de file ou partenaire)	
Organisme	
Nom et prénom du représentant légal de l'organisme	
Nom et prénom de la personne contact	
Direction / Service	
Adresse	
Téléphone	
Télécopie	
Mél	

VOLET 2 : A REMPLIR PAR LE CONTROLEUR**CONTROLEUR DU PORTEUR DE PROJET**

Organisme	
Nom et prénom du représentant légal de l'organisme	
Nom et prénom de la personne responsable du contrôle	
Direction / Service	
Adresse	
Téléphone	
Télécopie	
Mél	

VOLET 2 (SUITE)

COMPETENCE ET EXPERIENCE DU CONTROLEUR

Description des formations et compétences et de l'expérience du contrôleur (<i>*cf. pièces à joindre</i>)	
Description des compétences et de l'expérience du contrôleur dans les problématiques communautaires (dont FEDER)	
Le contrôleur dispose-t-il d'un niveau de langue suffisant en anglais lui permettant de lire et comprendre les documents ?	

EVALUATION DE L'INDEPENDANCE DU CONTROLEUR

Dispositions communes

L'organisation à laquelle appartient le contrôleur est-elle impliquée dans : 1- l'approbation du projet 2- les activités liées au projet (<i>dont signature du rapport d'avancement</i>) 3- la gestion financière du projet (<i>comptabilité du projet et demandes de paiement</i>)	
Le contrôleur est-il : - interne à la structure - externe à la structure	
Le contrôleur appartient-il : - au secteur public - au secteur privé (<i>dont commissaire aux comptes et experts-comptables du porteur de projet</i>)	
Le contrôleur a-t-il un lien de parenté avec le(s) gestionnaire(s) du projet ?	
Le contrôleur est-il indépendant par rapport aux directions et services contrôlés ?	

Dispositions particulières

Si le contrôleur est EXTERNE :	
1- Le contrôleur a-t-il des liens contractuels avec le porteur de projet sur d'autres champs d'activité ? Si oui, lesquels ?	
2- Le contrôleur est-il membre d'une organisation professionnelle ? (<i>*cf. pièces à joindre</i>)	
3- Le contrôleur est-il tenu de respecter un code de bonne conduite ou des règles précisant la manière dont son indépendance et ses fonctions sont assurées ?	

VOLET 2 (SUITE)

Si le contrôleur est INTERNE :

1- L'indépendance est-elle garantie par des dispositions légales ? Si oui, lesquelles ?	
2- Sous quelle autorité le contrôleur est-il placé ?	
3- Fournir un organigramme présentant la distinction claire entre les fonctions de gestion administrative et financière des projets et les fonctions de contrôle. (*cf. pièces à joindre)	

AUTRE

Le contrôleur dispose-t-il des documents relatifs au programme financeur des projets ? <ul style="list-style-type: none">- Formulaire de candidature du projet (<i>incluant budget général</i>)- Programme Opérationnel du Programme- Guide sur l'éligibilité des dépenses du Programme- Guide sur les procédures des marchés publics du Programme- Guide du Programme sur le contrôle de premier niveau (<i>y compris la grille récapitulative des points à contrôler + le modèle type de rapport de contrôle</i>)- Autres guides du Programme rendus disponibles par les Instances du Programme	
Le contrôleur s'engage-t-il à réaliser un contrôle sur place avant la fin de projet ?	
Le contrôleur peut-il garantir que les pièces qu'il aura rédigées seront conservées et accessibles aux fins de contrôles ultérieurs ? (<i>et ce jusqu'au 31/12/2020</i>)	
Le contrôleur peut-il garantir que les contrôles pourront être effectués dans un délai de 2 mois à compter de la réception de l'état de dépenses et des pièces justificatives ?	

PIECES ANNEXES A JOINDRE PAR LE CONTROLEUR (DATEES ET SIGNEES)

Devis de la prestation	
Note méthodologique (<i>cf. Cahier des Clauses Techniques Particulières / point 5.2</i>)	
Curriculum Vitae	
Organigramme de la structure	
Certificat d'appartenance professionnelle	

SIGNATURE DU PORTEUR DE PROJET + DATE ET CACHET	SIGNATURE DU CONTROLEUR + DATE ET CACHET

PARTNERSHIP AGREEMENT

Agreement for Project Partners Concerning the Partnership

FOR THE IMPLEMENTATION OF THE DEMARRAGE PROJECT
Within the framework of the INTERREG IVB NWE Programme

Between the following partners:

LEAD PARTNER

1. Euregio Rhein-Waal
Emmericher Straße 24
47533 Kleve
Germany

Represented by: Mr. Sjaak Kamps

Amount of match funding: € 58.071,29 common costs, additionally € 46.829,00 individual costs

PROJECT PARTNERS

2. Provincie Zuid-Holland
Zuid-Hollandplein 1
2509 LP Den Haag
Netherlands

Represented by: Mr. Dimitrie Morrison

Amount of match funding: € 58.071,29 common costs, additionally € 18.650,00 individual costs

3. Provincie Gelderland
Markt 11
6811 CG Arnhem
Netherlands

Represented by: Mr. Paul Akkermann

Amount of match funding: € 58.071,29 common costs, additionally € 11.813,76 individual costs

4. Stichting Landelijk Fietsplatform
Berkenweg 30
3800 AV Amersfoort
Netherlands

Represented by: Mr. Eric Nijland

Amount of match funding: € 58.071,29 common costs, additionally € 34.425,00 individual costs

5. Wirtschaftsministerium Baden-Württemberg
Theodor-Heuss-Straße 4
70174 Stuttgart
Germany

Represented by: Mr. Matthias Zink

Amount of match funding: € 58.071,29 common costs, additionally € 3.000,00 individual costs

6. Tourismus-Marketing GmbH Baden-Württemberg
Esslinger Straße 8
70182 Stuttgart
Germany

Represented by: Ms. Susanne Bleibel

Amount of match funding: € 58.071,29 common costs, additionally € 17.660,00 individual costs

7. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau des Landes Rheinland Pfalz
Stiftsstraße 9
55116 Mainz
Germany

Represented by: Mrs. Juliana Jung

Amount of match funding: € 58.071,29 common costs, additionally € 4.350,00 individual costs

8. Romantischer Rhein Tourismus GmbH
Loreley-Besucherzentrum
56346 St. Goarshausen
Germany

Represented by: Mrs. Claudia Schwarz

Amount of match funding: € 58.071,29 common costs, additionally € 22.900,00 individual costs

9. Hessisches Ministerium für Wirtschaft, Verkehr und Landesentwicklung
Kaiser-Friedrich-Ring 75
65185 Wiesbaden
Germany

Represented by: Mrs. Ute Hellberg

Amount of match funding: € 58.071,29 common costs, additionally € 8.550,00 individual costs

10. HA Hessen Agentur GmbH
Abraham-Lincoln-Strasse 38-42
65189 Wiesbaden
Germany

Represented by: Mr. Stefan Zindler

Amount of match funding: € 58.071,29 common costs, additionally € 26.900,00 individual costs

- 11.** Stiftung SchweizMobil
Spitalgasse 34
3011 Bern
Switzerland
- Represented by: Mr. Lukas Stadtherr
Amount of match funding: € 59.880,00 common costs, additionally € 60.900,00 individual costs
- 12.** European Cyclists' Federation
Rue Franklin 28
1000 Brussels
Belgium
- Represented by: Dr. Bernhard Ensink
Amount of match funding: € 34.955,02 common costs, additionally € 35.225,00 individual costs
- 13.** Conseil Général du Bas-Rhin
Hôtel du Département – Place du Quartier Blanc
67964 Strasbourg Cedex 9
France
- Represented by: Mr. Philippe Fischer
Amount of match funding: € 27.000,13 common costs, additionally € 9.400,00 individual costs
- 14.** Agence de développement touristique du Bas-Rhin
4 rue Bartisch
67100 Strasbourg
France
- Represented by: Mr. Christian Fleith
Amount of match funding: € 15.000,13 common costs, additionally € 12.482,50 individual costs
- 15.** Conseil Général du Haut-Rhin
100 avenue d'Alsace BP 20351
68006 Colmar Cedex
France
- Represented by: Mr. Tristan Dénéchaud
Amount of match funding: € 15.000,13 common costs, additionally € 9.400,00 individual costs
- 16.** Agence de Développement Touristique - Haute-Alsace Tourisme
1 rue Schlumberger BP 60337
68006 Colmar Cedex
France
- Represented by: Mr. Jean Klinkert
Amount of match funding: € 15.000,13 common costs, additionally € 15.150,00 individual costs

17. Ministerium für Wirtschaft, Energie, Bauen, Wohnen und Verkehr des Landes
Nordrhein-Westfalen
Haroldstraße 4
40213 Düsseldorf
Germany

Represented by: Mr. Hans-Hermann Schulz

Amount of match funding: € 58.070,79 common costs, additionally € 3.000,00 individual costs

18. Wirtschaftsförderungsgesellschaft für den Kreis Viersen mbH
Willy-Brandt-Ring 13
41747 Viersen
Germany

Represented by: Mrs. Linda Reuter

Amount of match funding: € 58.070,79 common costs, additionally € 17.660,00 individual costs

Article 1: Project Objectives

The project *DEMARRAGE* based on the INTERREG IVB NWE Programme shall contribute to the objectives set out in the Operational Programme. These objectives are, in summary, *strengthening communities by making use of the territorial capital of the River Rhine by developing and marketing a sustainable, high-quality transnational product in the growing market of long-distance cycle tourism and enabling the tourism and hospitality business sector in the Rhine corridor to generate added value from this product.*

Article 2: Subject of the Partnership Agreement

By the present Partnership Agreement, the Lead Partner and the project partners shall define the rules of procedure for the work to be carried out and the relations that shall govern them within the transnational partnership set up in order to complete the aforementioned project.

The terms of reference of the project are the following documents, which were handed out to all partners on CD-ROM in May 2010:

- The Subsidy Contract signed by the Joint Technical Secretariat on behalf of the Managing Authority and co-signed by the Lead Partner dated 25th March 2010
- The Implementation Plan of the project with its time schedule and detailed budget included in the finalised Application Form as received by the NWE Secretariat on 25th February 2010

These documents are an integral part of this Partnership Agreement.

Article 3: Duration of the Agreement

3.1 This Partnership Agreement shall take effect on the date on which it is signed by all partners. It shall remain in force until the Lead Partner has discharged in full its obligations toward the Managing Authority.

3.2 Should the date on which the Project actually starts precede the date the NWE Programme Steering Committee (PSC) has taken into account for eligible expenses, the expenses incurred by the partners prior to that date shall be deemed non-eligible.

Upon approval by the NWE Programme of the final Activity Report and Payment Claim, the agreement shall terminate on the date each of the Project Partners collects their quota of the last transfer for the settlement of the NWE Programme grant.

3.3 The period in which the Project must be concluded may be altered with express written permission from the NWE Programme. Modifications apply to all Project Partners.

3.4 Following the termination of the agreement, all Project Partners are obliged to comply with the obligations concerning the keeping and filing of documents.

3.5 This agreement is entered into for the duration of the project (01.01.2009-30.04.2013) and cannot be extended without express written permission from the Programme.

Article 4: Lead Partner

4.1 The Lead Partner is responsible for the overall coordination, management and implementation of the project. The Lead Partner shall be the beneficiary of the ERDF grant and shall manage the funds in accordance with the details of this Partnership Agreement. The Lead Partner assumes sole responsibility for the entire project vis-à-vis the Managing Authority.

4.2 The Lead Partner shall appoint a Project Manager who has operational responsibility for the implementation of the overall project and a Finance Manager.

4.3 The Lead Partner will ensure timely commencement of the project and implementation of the entire project within the time schedule in compliance with all obligations to the Managing Authority. The Lead Partner shall notify the NWE Secretariat of any factors that may adversely affect implementation of the project activities and/or financial plan.

4.4 Reception of payments from the NWE Programme and the management of EU funds, in particular their timely onward transfer to the project partners, review of the appropriate spending of the EU funds by the project partners, and consolidation of the project-related individual accounting records of the project partners and preparation of all required documents and records for the final audit (with assistance of the project partners).

4.5 Preparation of a work plan setting out the tasks to be undertaken as part of the project and the role of project partners in their implementation, and a project budget

4.6 Preparation and submission of periodic progress reports, interim reports, final reports, follow-up budget documentation, financial declarations, requests for payment, financial reports and application for budget or contract clause alterations.

4.7 Any other tasks agreed with the project partners.

Article 5: Project Partners

5.1 Project Partners are the organisations responsible for carrying out specific project activities in the manner and scope as indicated in the approved application form.

5.2 More specifically, the Project Partners will be responsible for: 1) Carrying out the specific activities set out in the project work plan or otherwise agreed; 2) Providing all information and data to the Lead Partner that is required by the latter to coordinate and monitor the implementation of the project and for reporting purposes; 3) Submitting confirmations by independent chartered accountants (or equivalent) on the eligibility of their expenditure. 4) Notifying the Lead Partner of any factors that may adversely affect implementation of the project in accordance with the work plan.

5.3 Project Partners agree to take all necessary steps enabling the Lead Partner to comply with its responsibilities as set out in the Subsidy Contract.

Article 6: Specific Activities

6.1 The main tasks of *Euregio Rhine-Waal* referred to as the 'Lead Partner', are summarised as follows:

- 1) appoint a project manager who will accept the operational responsibility for the implementation of the overall project and a financial manager;
- 2) define a communication plan to promote the Programme at local level approved by the NWE Secretariat in relation with other Project Partners
- 3) carry out the Project according to the action plan approved by the Programme Steering Committee
- 4) implement the entire Project within the time schedule stated in the approved action plan and fulfil the obligations arising from the approval of the NWE Programme grant including the Programme audit requirements
- 5) implement the information and publicity measures as set out in the approved communication plan

- 6) receive the NWE Programme grant and transfer it to the other partners
- 7) manage and verify appropriate spending of the NWE Programme grant
- 8) ensure correctness of the Project's accounting and produce all documents required for the final audit
- 9) establish the division of mutual responsibilities within the partnership
- 10) edit and transfer periodic progress reports, intermediate activity reports, final reports, follow-up budgetary documents, payment claims, financial reports and applications for budgetary or term amendments to the Programme Secretariat.

6.2 The main tasks of The Project Partners are summarised as follows:

- 1) accept the rules and the obligations set forth in the Subsidy Contract and in the annexes and see to compliance for his part of the project;
- 2) accept the project's budget and pledge to release their part of the co-funding;
- 3) agree on a common response in the event of deficiency on the part of one of the Project Partners and undertake to rapidly find a valid solution or substitution that is acceptable to the NWE Programme Steering Committee (NWE PSC);
- 4) commit to keep separate accounts and to provide the required data to prepare activity reports and financial reports;
- 5) be held responsible for the entire amount of their regional budget (including the recouping of funds by the NWE PSC in case of bankruptcy) in the programme;
- 6) pledge to implement the Communication and Publicity measures he has set out in the Communication Plan submitted with the project application;
- 7) commit to participating in the evaluation and the dissemination of project results in accordance with the NWE PSC's requirements.

6.3 The main tasks of the Project Partners and the Lead Partner (in their function as Project Partner), are summarised as follows:

- 1) appoint a regional co-ordinator for the portion of the Project for which they are responsible and give the Lead Partner a guarantee that they are entitled to represent the project partners participating in the Project
- 2) implement the portion of the Project for which they are responsible and fulfil the obligations arising from the approval of the NWE Programme grant
- 3) draft activity, budgetary and financial reports that are to be submitted to the Lead Partner
- 4) immediately notify the Lead Partner of any events that could lead to a temporary or permanent discontinuation or any other deviation of the Project
- 5) organise commitment of user groups in their region, their participation in the regional project and pilot projects and their co-operation in the dissemination of the Project results
- 6) provide the necessary information and give access to their business premises to the responsible auditing bodies implementing the Programme audit requirements, in particular Regulation 1083/2006 of 11 July 2006, article 90
- 7) appoint members of the Regional Monitoring Groups
- 8) take part in the International Monitoring Board.

Article 7: Organisational Structure of the Partnership

7.1 For the successful management of the partnership and completion of the programme, a 'Project Steering Committee' will be set up. The International Monitoring Board will be responsible for monitoring the implementation of the project. The International Monitoring Board will be chaired by the Lead Partner and will report to the NWE Secretariat. Its members shall include the Lead Partner,

Project Partners, subpartners and any other organisations or individuals deemed appropriate by the Lead Partner. The International Monitoring Board shall meet on a *half yearly* basis. The NWE Secretariat Authority shall also be invited to attend meetings.

7.2 The International Monitoring Board will have the authority to delegate specific tasks or responsibilities to such sub-committees as it shall deem appropriate to establish. These tasks may include responsibility for financial control, the monitoring of project activities and evaluation of the outcomes, and such other tasks as considered appropriate by the International Monitoring Board. *At transnational level, a Steering Group (SG) is set up in which all partners are represented. The SG oversees the progress of the project and monitors its delivery against the original project action plan and budget. It may decide on measures and interventions needed to ensure this delivery according to plan. If needed, the SG may decide on deviations from this plan. In such a case these will be discussed and aligned with the JTS by the Lead partner. The SG meets at least twice a year and its meetings will be prepared by the Lead Partner.*

Each partner will have a coordinator, responsible for the outputs and activities to be carried out by that particular partner, the co-operation with the other partners and the available budget of that particular partner. The coordinator also acts as the liaison to relevant actors in the tourism industry in the respective partner region. The detailed composition of the International Monitoring Board and the sub-committees for the Work Packages must be decided.

Article 8: Cooperation with third parties

8.1 In case of cooperation with third parties, including subcontractors, delegation of part of the activities or of outsourcing, the project partner concerned shall remain solely responsible to the Lead Partner concerning compliance with its obligations as set out in this Partnership Agreement. The Lead Partner shall be informed by the project partner about the subject and party of any contract concluded with a third party.

8.2 No project partner shall have the right to transfer its rights and obligations under this Partnership Agreement without the prior consent of the other project participants and the responsible programme implementing bodies.

8.3 Cooperation with third parties including subcontractors shall be undertaken in accordance with the procedures set out in EU public procurement directives.

8.4 Partners can, should they deem it necessary, notify their sub-partners of this agreement.

Article 9: Project Budget and Eligible Expenditure

9.1 The Lead Partner is responsible for preparing a project budget setting out an estimate of eligible expenditure and funding (ERDF and partner contributions by way of match funding or co-financing). The budget shall be denominated in euro.

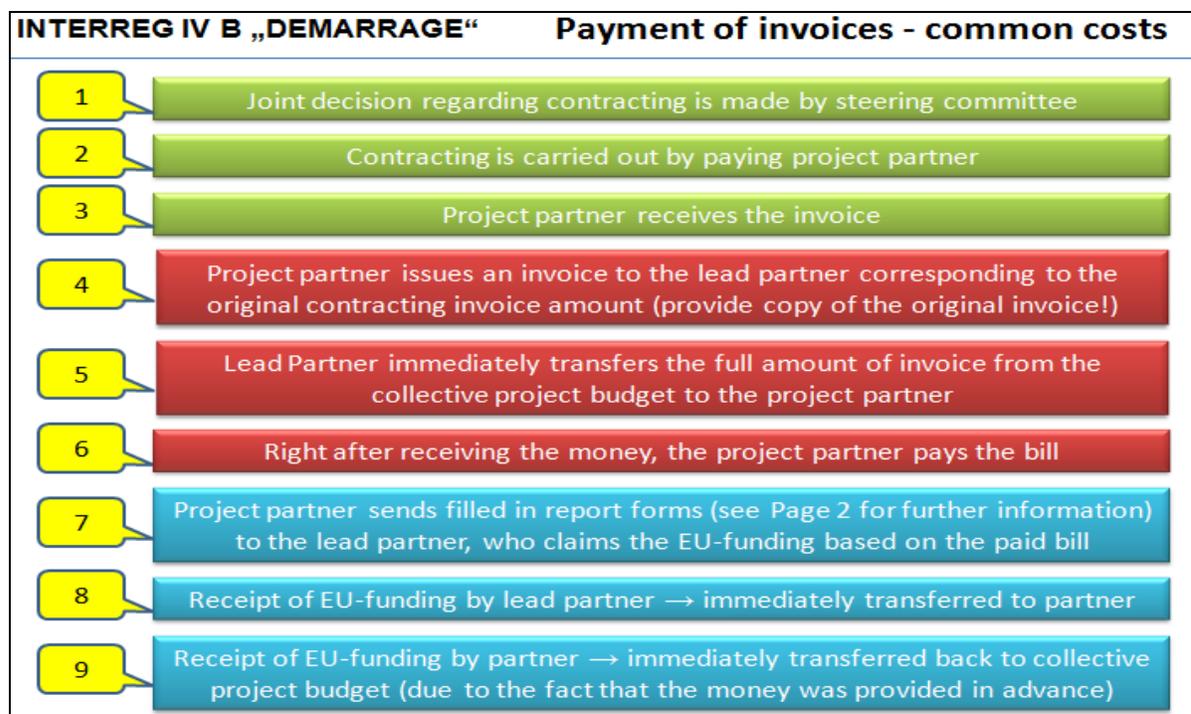
9.2 The eligibility of expenditure will be determined based on Commission Regulations and national laws. Eligible expenditure must be: 1) directly related to the subject matter of the project and mentioned therein; 2) necessary for the implementation of the project as long as it is reasonable and consistent with the principles of operational efficiency and economy; 3) actually incurred and are identifiable and verifiable in the accounting and taxation records of the project partner;

9.3 Eligible expenditure may include the salaries plus social security charges and other remuneration-related costs of staff assigned to the project, travel and subsistence costs for staff involved in the project's implementation, depreciation costs for equipment (new or used, costs of consumables and supplies, expenditure on subcontracting, and costs deriving directly from the requirements of the Subsidy Contract, e.g. evaluation activities, dissemination of information).

9.4 The ERDF financial contributions shall be paid into the account of the Lead Partner who shall be responsible for the administrative and financial management of the funds and for distributing the funds between the project partners in accordance with their certified expenditure incurred for project actions effectively carried out.

9.5 The Lead Partner shall quantify common managements cost and project partners agree that these shall be met by the partnership as a whole. Provisional annual budgets for each of the partners and for each activity to be attached together with a global provisional budget for the whole project, specifying the ERDF funding rate are appended to the Partnership Agreement.

9.6 As regards the financial tasks, a centralised system will be followed leaving the financial management and overall coordination up to the Lead Partner. Costs for overall, transnational activities will be commonly shared. On a pro rata base each partner will contribute an individual share to the common costs. There are two possibilities to contribute the individual share to the common costs: 1) payable in one instalment (November 1, 2010); 2) payable in three annual instalments (November 1, 2010; January 1, 2011; January 1, 2012). Thereby the first possibility is the most favourable due to the fact that it provides more freedom of action while implementing the project. The second possibility is only applicable in exceptional cases.



Article 10: Monitoring, Evaluation and Reporting

10.1 The Lead Partner has overall responsibility for monitoring the actions undertaken by the project partners on an ongoing basis. Monitoring, evaluation and reporting requirements should be

appropriate given the nature and scale of the project and shall be decided by the Lead Partner in consultation with the NWE Secretariat.

10.2 The Lead Partner is responsible for submitting interim reports to the NWE Secretariat throughout the lifetime of the project (as indicated in article 8 of the Subsidy Contract) and by the official end date of the project in order for final payment to be received. These reports should provide details of the activities undertaken as part of the project, the progress/outcomes achieved against targets, expenditure incurred, an explanation for any variances against the work plan's targets for physical outputs and budget, and proposed corrective actions, and any other information deemed relevant.

10.3 Each project partner is obliged to supply the Lead Partner with all information that the latter deems necessary for the preparation of reports of any kind to the Programme Steering Committee or the NWE Secretariat, payment requests and other specific documentation, as are requested by the Steering Committee or the NWE Secretariat.

10.4 The Lead Partner shall inform all project partners on a regular basis of all relevant communication between the Lead Partner and the Managing Authority, the NWE Programme Secretariat and the NWE PSC.

Article 11: Financial Control and Audits

11.1 All Project Partners are obliged to retain the documents required for the verification of the implementation of the Project and eligible expenses and to make them available to the NWE PSC or persons or bodies appointed by the NWE PSC to that effect.

11.2 The Lead Partner as well as all Project Partners, individually, must keep and file all accounting documents and other documents for a period of three years as from the date of the last transfer concerning the NWE Programme grant (at least until 2018.)

11.3 The national rules concerning the verification or the retaining of documents, from which the partners may never deviate, shall remain applicable if they set forth stricter obligations.

The Project Partners shall refer to the budget approved by the NWE PSC, as well as to the detailed budget in order to determine the actual implementation of the eligible expenses.

Article 12 : Accounting Principles

12.1 All Project Partners commit to keeping separate accounts in accordance with the rules prescribed by the NWE PSC and in accordance with the rules concerning eligible expenditure. The accounts shall provide for registration in Euros of total expenses (expenditure) and of the return (income) related to the Project.

Accounting reports or other documents, including copies of all pieces of evidence shall be submitted to the Lead Partner or to the body appointed to that effect, in accordance with the schedule and requirements stipulated by the Lead Partner.

The Project Partners are obliged to have their project accounting certified by an accountant or auditor. All partners must produce all documents and necessary information required for audit by local, regional, national or European auditors, and give access to their business premises in accordance with European Regulations.

12.2 The Lead Partner is the sole responsible party to the NWE PSC concerning the realisation of payment claims and financial reports. The Lead Partner must ensure the reliability of the accounting and financial reports and documents drawn up by all Project Partners. The Lead Partner can request further information and evidence to that effect.

In default of evidence or in the event of non-fulfilment of the Programme rules concerning eligibility of expenses, the Lead Partner shall ask the Project Partner to review the submitted financial documents. In case of repeated non-fulfilment, the Lead Partner shall be entitled to deny the expenses submitted by a Project Partner. In such cases, the Lead Partner is obliged to inform the concerned Partner of the denial of expenses and the motivation thereto.

12.3 The financial, accounting and reporting policy of the Lead Partner (as well as its directions and requests towards the other Project Partners in connection therewith) shall be based on the rules and regulations determined by the NWE Programme in respect of the Project and in general as interpreted by the Lead Partner. The Lead Partner shall use reasonable endeavours to obtain clarification and/or comfort in respect of such rules, regulations and interpretation where appropriate, in order to avoid differences of opinion with the NWE PSC which might lead the NWE PSC to reduce or discontinue or even re-claim subsidies from one or more of the Project Partners. The Lead Partner, however, shall not be responsible and/or liable towards the other partners for any adverse consequences resulting from a different interpretation and/or approach of relevant rules and regulations by the NWE PSC at any stage of the Project.

12.4 The Lead Partner is responsible for the Project's overall accounts to be distinguished from the accounts drawn up in the region in which they are the Project Partner.

Article 13: Communication and Publicity

13.1 The project partners shall implement the communication and publicity measures in accordance with the project application and Commission Regulations on information and publicity measures to be carried out by the Member States concerning assistance from the Structural Funds. They shall play an active role in any actions organised to disseminate the results of the project. Any public relations measure shall be coordinated by the Lead Partner.

13.2 Each project partner shall point out in the framework of any public relations measures that the project was implemented through financial assistance from funds of the present Community Initiative programme.

Article 14: Dissemination of Project Outcomes

The Lead Partner and the Project Partners shall take note of the fact that the results of the project may be made available to the public and they agree that the results of the project shall be available for all interested parties. Furthermore, they commit to playing an active role in any actions organised to capitalise on, disseminate and valorize the results of the project.

Article 15: Intellectual Property Rights

The Lead Partner and the Project Partners shall ensure that all products developed within the framework of the project are, subject to the provisions of national laws regarding intellectual property, kept free of all rights. They explicitly commit to giving up all patrimonial rights on teaching material, methodologies and other products of any nature resulting from the project.

Article 16: Results of Joint Activities

The result of the joint activities covered by the agreement concerning reports, documents, studies, electronic data and other products, be they disseminated free of charge or commercially, are the joint property of the Partners.

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

The Project Partners explicitly commit themselves, and without a time limit, to stating that the implementation has taken place with the co-operation of the NWE Programme.

Article 17: Confidentiality Requirements

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

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

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

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

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

Article 18: Modifications, Withdrawals and Disputes

18.1 Any modification to the present Partnership Agreement shall form the subject of an additional clause to this contract, which shall be submitted for the approval of the project partners as represented in the International Monitoring Board.

18.2 The Lead Partner and the project partners agree not to withdraw from the project unless there are unavoidable reasons for it. If this were nonetheless to occur, the Lead Partner and the project partners shall endeavor to cover the contribution of the withdrawing project partner, either by assuming its tasks or by asking one or more new partners to join the partnership.

18.3 In case of any disputes among themselves, the project partners are obliged to work towards an amicable settlement. Disputes will be referred to the Project Steering Group. If efforts to achieve an amicable settlement should fail, the project partners are obliged to seek an out-of-court arbitration procedure.

18.4 Any legal dispute that may result from or in connection with this present Partnership Agreement, including such over the validity of this present Partnership Agreement itself and this

arbitration clause, will be finally decided in accordance with the jurisdiction of the country where the Lead Partner is domiciled.

Article 19: Non-fulfillment of Obligations or Delay

19.1 All Project Partners are obliged to promptly inform the Lead Partner and to provide the latter with all the useful details should there be events that could jeopardise the implementation of the Project.

19.2 Should one of the Project Partners be in default, the Lead Partner shall admonish the respective partner to comply within a reasonable period of time, a maximum of one month.

19.3 Should the non-fulfilment of obligations continue, the Lead Partner may decide to debar the Project Partner concerned from the Project, with approval of other members of the International Monitoring Board. The NWE PSC shall be promptly informed of such a decision.

The debarred partner is obliged to refund to the Lead Partner any Programme funds received which cannot be proven on the day of debarring that they were used for the implementation of the Project according to the definition of eligible expenses stated in the NWE Programme rules.

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

Article 20: Reduction and Discontinuation of the NWE Programme Subsidy

Should the NWE PSC be forced to reduce or discontinue the grant referred to in the Subsidy Contract and should this entail full or partial refunding of the NWE Programme funds already transferred, all Project Partners are obliged to refund the NWE Programme funds to the NWE PSC (by way of the Lead Partner) according to the final financial settlement.

The final financial settlement, drawn up on the basis of the final expenditure certificate approved or denied by the NWE PSC, shall show, both for the overall Project as well as for every Project Partner, the status of the eligible expenses approved by the NWE PSC, and the portion allocated to all Project Partners of the NWE Programme grant. This determines the amount all partners must refund, and shall be held accountable for the full amount of such community funds to be repaid by such Project Partner, should the NWE PSC claim such funds from the Lead Partner.

Article 21: Working Language

The working language of this Partnership shall be *English (language of the Subsidy Contract)*. In case of translation of this document into another language, the English language *version* shall be the binding one.

Article 22: Legislation and Force Majeure

22.1 This Partnership Agreement is governed by *German Law*, being the law of the country of the Lead Partner.

22.2 The provisions of Community Law, particularly the provisions of Articles 30, 32 and 59 of the EC Treaty, as well as the provisions of the Community Directives concerning co-ordination of procedures for the award of public service contracts, public supply contracts and public works

contracts, and the provisions of Community environmental law must be complied with when entering into contracts concerning actions or investments in the context of this Project. The provisions of this agreement that unlawfully deviate from these provisions shall be deemed as unwritten.

22.3 No party shall be held liable for not complying with obligations ensuing from this Partnership Agreement should the non-compliance be caused by force majeure. If such a case arises, the project partner involved shall announce this immediately in writing to the other project partners. All events or circumstances independent of this will of the partners that impede the implementation of the agreement shall be deemed force majeure.

Article 23 : Legal Succession

In cases of legal succession (e.g. where the Lead Partner changes its legal form), the Lead Partner is obliged to transfer all duties under this contract to the legal successor.

Article 24 : Nullity

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

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

Article 25 : Lapse of Time

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

Article 26 : Domicile

To the effect of this agreement, the Project Partners shall irrevocably choose domicile at the address stated in their letterhead where any official notifications can be lawfully served.

Any change of domicile shall be forwarded to the Lead Partner within 15 days following the change of address by registered mail.

Article 27: Final Statement

The EC guidelines and the distributed financial and legal obligations are considered to be integral part of this contract between the Regional Principal Partners.

Article 28: Concluding Provisions

This present Partnership Agreement can only be changed by means of a written amendment that is signed by all project partners. Modifications to the project (work plan, budget, etc) that are approved by the NWE PSC shall be effective as alterations of this present Partnership Agreement, also without adherence to this formal requirement.

Written in *Kleve* in 18 original copies, on *September 21 of 2010* Euregio Rhein-Waal
S. Kamps, Geschäftsführer

Provincie Zuid-Holland
M. van Engelshoven-Huls, Gedeputeerde Zuid-Holland

Provincie Gelderland
A. van der Kolk, Gedeputeerde Gelderland

Stichting Landelijk Fietsplatform
E. Nijland, Directeur

Wirtschaftsministerium Baden-Württemberg
Dr. P. Mandler, Referatsleiter Tourismus

Tourismus-Marketing GmbH Baden-Württemberg
A. Braun, Geschäftsführer

Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau des Landes Rheinland-Pfalz
Prof. Dr. S. Englert, Staatssekretär

Romantischer Rhein Tourismus GmbH
C. Schwarz, Geschäftsführerin

Hessisches Ministerium für Wirtschaft, Verkehr und Landesentwicklung
Dr. R. Cuny, Referatsleiter Regionale Strukturpolitik, Programmentwicklung, Tourismus

HA Hessen Agentur GmbH
J. Illing, Geschäftsführer

Stiftung SchweizMobil
Dr. G. Ganz, Präsident & F. von Gunten, Geschäftsführer

European Cyclists' Federation
Dr. B. W. Ensink, Secretary General

Conseil Général du Bas-Rhin
G. D. Kennel, Président

Agence de développement touristique du Bas-Rhin
J. Ostermann, Président

Gonseil Général du Haut-Rhin
C. Buttner, Président

Agence de Développement Touristique - Haute-Alsace Tourisme
J. Klinkert, Directeur

Ministerium für Wirtschaft, Energie, Bauen, Wohnen und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen
K.U. Bütof, Abteilungsleiter Standortpolitik Industrie, Dienstleistungen, Cluster, Außenwirtschaft

Wirtschaftsförderungsgesellschaft für den Kreis Viersen mbH
R. Adolphs, Geschäftsführer

Annexes

- a) Project Work Plan
- b) Project Budget
- c) Contact and Financial Details Form

L'Accord de Partenariat

Réalisation du projet « DEMARRAGE »
Dans le cadre du programme INTERREG IV B ENO
Entre les partenaires suivantes :

Chef de File

1. Euregio Rhein-Waal
Emmericher Straße 24
47533 Kleve
Allemagne
représenté par: M. Sjaak Kamps
Cofinancement: € 58.071,29 frais communes, additionnelle €
46.829,00 frais individuelles

Les partenaires

2. Provincie Zuid-Holland
Zuid-Hollandplein 1
2509 LP Den Haag
Pays-Bas
représenté par: M. Dimitrie Morrison
Cofinancement: € 58.071,29 frais communes, additionnelle €
18.650,00 frais individuelles

3. Provincie Gelderland
Markt 11
6811 CG Arnhem
Pays-Bas
représenté par: M. Paul Akkermann
Cofinancement: € 58.071,29 frais communes, additionnelle €
11.813,76 frais individuelles

4. Stichting Landelijk Fietsplatform
Berkenweg 30
3800 AV Amersfoort
Pays-Bas
représenté par: M. Eric Nijland
Cofinancement: € 58.071,29 frais communes, additionnelle €
34.425,00 frais individuelles

5. Wirtschaftsministerium Baden-Württemberg
Theodor-Heuss-Straße 4
70174 Stuttgart
Allemagne
représenté par: M. Peter Mendler
Cofinancement: € 58.071,29 frais communes, additionnelle €
3.000,00 frais individuelles

6. Tourismus-Marketing GmbH Baden-Württemberg
Esslinger Straße 8
70182 Stuttgart
Allemagne
représenté par: Mme Susanne Bleibel
Cofinancement: € 58.071,29 frais communes, additionnelle €
17.660,00 frais individuelles

7. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und
Weinbau des Landes Rheinland Pfalz Stiftsstraße 9
55116 Mainz
Allemagne
représenté par: Mme Juliana Jung
Cofinancement: € 58.071,29 frais communes, additionnelle €
4.350,00 frais individuelles

8. Romantischer Rhein Tourismus GmbH
Loreley-Besucherzentrum
56346 St. Goarshausen
Allemagne
représenté par: Mme Claudia Schwarz
Cofinancement: € 58.071,29 frais communes, additionnelle €
22.900,00 frais individuelles

9. Hessisches Ministerium für Wirtschaft, Verkehr und
Landesentwicklung
Kaiser-Friedrich-Ring 75
65185 Wiesbaden
Allemagne
représenté par: Mme Ute Hellberg
Cofinancement: € 58.071,29 frais communes, additionnelle €
8.550,00 frais individuelles

10. HA Hessen Agentur GmbH
Abraham-Lincoln-Strasse 38-42
65189 Wiesbaden
Allemagne
représenté par: M. Stefan Zindler
Cofinancement: € 58.071,29 frais communes, additionnelle €
26.900,00 frais individuelles

11. Stiftung SchweizMobil

Spitalgasse 34

3011 Bern

Suisse

représenté par: M. Lukas Stadtherr

Cofinancement: € 59.880,00 frais communes, additionnelle €

60.900,00 frais individuelles

12. European Cyclists' Federation

Rue Franklin 28

1000 Brussels

Belgique

représenté par: M. Bernhard Ensink

Cofinancement: € 34.955,02 frais communes, additionnelle €

35.225,00 frais individuelles

13. Conseil Général du Bas-Rhin

Hôtel du Département - Place du Quartier Blanc

67964 Strasbourg Cedex 9

France

représenté par: M. Philippe Fischer

Cofinancement: € 27.000,13 frais communes, additionnelle €

9.400,00 frais individuelles

14. Agence de développement touristique du Bas-Rhin

4 rue Bartisch

67100 Strasbourg

France

représenté par: M. Christian Fleith

Cofinancement: € 15.000,13 frais communes, additionnelle €

12.482,50 frais individuelles

15. Conseil Général du Haut-Rhin

100 avenue d'Alsace BP 20351

68006 Colmar Cedex

France

représenté par: M. Tristan Dénéchaud

Cofinancement: € 15.000,13 frais communes, additionnelle €

9.400,00 frais individuelles

16. Agence de Développement Touristique - Haute-Alsace

Tourisme

1 rue Schlumberger BP 60337

68006 Colmar Cedex

France

représenté par: M. Jean Klinkert

Cofinancement: € 15.000,13 frais communes, additionnelle €

15.150,00 frais individuelles

17. Ministerium für Wirtschaft, Energie, Bauen, Wohnen und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen
Haroldstraße 4
40213 Düsseldorf
Allemagne
représenté par: M. Hans-Hermann Schulz
Cofinancement: € 58.070,79 frais communes, additionnelle € 3.000,00 frais individuelles

18. Wirtschaftsförderungsgesellschaft für den Kreis Viersen mbH
Willy-Brandt-Ring 13
41747 Viersen
Allemagne
représenté par: Mme Linda Reuter
Cofinancement: € 58.070,79 frais communes, additionnelle € 17.660,00 frais individuelles

Article 1: Objectifs du projet

Le projet DEMARRAGE conduit sur la base du Programme INTERREG IVB NWE contribuera aux objectifs énoncés dans le Programme Opérationnel. Ces objectifs consistent, en résumé, à *renforcer les communautés* en utilisant le capital territorial du Rhin en développant et en faisant la promotion d'un produit transnational durable et de haute qualité dans un contexte de croissance du marché du cyclotourisme «longues distances» permettant ainsi au secteur du tourisme et de l'hôtellerie du couloir rhénan de tirer profit de ce produit.

Article 2: Objectif de l'Accord de Partenariat

Par le présent Accord de Partenariat, le Partenaire Chef de File et les partenaires du projet définissent les règles de procédure pour le travail à exécuter et les relations qui les régiront dans le cadre du partenariat transnational établi en vue de réaliser le projet mentionné plus haut.

Les termes de référence du projet sont indiqués dans les annexes. Les annexes comprennent :

- la Convention de Subvention signée par le Secrétariat Technique Conjoint au nom de l'Autorité de Gestion et cosignée par le Partenaire Chef de File le 25 mars 2010
- le Plan de Mise en Œuvre du projet avec son calendrier et son budget détaillé inclus dans le Dossier de Demande finalisé reçu par le Secrétariat NWE le 25 février 2010.

Toutes les annexes font partie intégrante du présent Accord de Partenariat.

Article 3: Durée de l'Accord

3.1 Le présent Accord de Partenariat entrera en vigueur à la date de sa signature par l'ensemble des parties. Il restera valide jusqu'à ce que le Partenaire Chef de File soit entièrement libéré de ses obligations envers l'Autorité de Gestion.

3.2 Si la date d'entrée en vigueur du Projet devait précéder la date que le NWE PSC a prise en compte pour les dépenses éligibles, les dépenses occasionnées aux partenaires avant cette date ne seront pas considérées comme éligibles.

Après approbation par le Programme NWE du Rapport d'activité final et de la Demande de paiement, l'accord prendra fin à la date à laquelle chacun des Partenaires du Projet reçoit sa part du dernier virement en règlement de la subvention du Programme NWE.

3.3 La date de fin du projet peut être modifiée avec l'accord écrit express du Programme NWE. Les modifications s'appliquent à tous les partenaires du Projet.

3.4 Suite à l'expiration de l'accord, tous les Partenaires du Projet sont dans l'obligation de se conformer aux obligations relatives à la conservation et à l'archivage des documents.

3.5 Cet accord est conclu pour la durée du Projet (01.01.2009 - 30.04.2013) et ne peut être prolongé sans l'autorisation écrite expresse du Programme NWE.

Article 4: Partenaire Chef de File

4.1 Le Partenaire Chef de File est responsable de la coordination globale, de la gestion et de la mise en œuvre du projet. Le Partenaire Chef de File sera le bénéficiaire de la subvention du FEDER et gèrera les fonds conformément aux dispositions du Présent Accord de Partenariat. Le Partenaire Chef de File assume la responsabilité exclusive pour l'ensemble du projet vis-à-vis de l'Autorité de Gestion.

4.2 Le Partenaire Chef de File désignera un Directeur de Projet qui aura la responsabilité opérationnelle de la mise en œuvre de l'ensemble du projet et un Directeur Financier.

4.3 Le Partenaire Chef de File assurera le démarrage du projet dans les délais et la mise en œuvre de l'ensemble du projet selon le calendrier conformément à toutes les obligations envers l'Autorité de Gestion. Le Partenaire Chef de File notifiera au Secrétariat NWE tous les éléments susceptibles d'affecter la mise en œuvre des activités du projet et/ou le budget. Il effectuera en particulier

4.4 la réception des paiements du Programme NWE et la gestion des fonds de l'UE, en particulier leur transfert dans les délais aux partenaires du projet, l'examen de la bonne utilisation des fonds de l'UE par les partenaires du projet et la consolidation des enregistrements comptables individuels relatifs au projet des partenaires du projet et la préparation

de tous les documents et enregistrements nécessaires pour l'audit final (avec l'assistance des partenaires du projet),

4.5 La préparation d'un plan de travail définissant les tâches à exécuter dans le cadre du projet et le rôle des partenaires du projet dans leur mise en œuvre, et un budget prévisionnel,

4.6 la préparation et la soumission de rapports d'avancement périodiques, rapports intermédiaires, rapports finals, documentation de suivi budgétaire, déclarations financières, demandes de paiement, rapports financiers et demande de modifications budgétaires ou contractuelles,

4.7 toutes les autres tâches convenues avec les partenaires du projet.

Article 5: Partenaires du Projet

5.1 Les Partenaires du Projet sont les organisations responsables de l'exécution d'activités spécifiques du projet de la manière et dans la mesure indiquées dans le dossier de demande approuvé.

5.2 Plus spécifiquement, les Partenaires du Projet seront responsables: 1) de l'exécution des activités spécifiques énoncées dans le plan du travail du projet ou autrement convenues; 2) de la fourniture de toutes les informations et données au Partenaire Chef de File dont ce dernier a besoin pour coordonner et contrôler la mise en œuvre du projet et pour le reporting; 3) de la soumission des confirmations des experts-comptables indépendants (ou équivalents) de l'éligibilité de leurs dépenses; 4) de la notification au Partenaire Chef de File de tous les éléments susceptibles d'affecter la mise en œuvre du projet conformément au plan de travail.

5.3 Les Partenaires du Projet acceptent de prendre toutes les mesures nécessaires permettant au Partenaire Chef de File de répondre à ses responsabilités stipulées dans la Convention de Subvention.

Article 6: Activités Spécifiques

6.1 Les tâches principales de *Euregio-Rhine-Waal* ci après dénommée «Partenaire Chef de File» sont résumées ci-après:

- 1) Désigner un directeur de projet qui assumera la responsabilité opérationnelle de la mise en œuvre de l'ensemble du projet et un directeur financier,
- 2) définir un plan de communication pour promouvoir le Programme au niveau local approuvé par le Secrétariat NWE en relation avec d'autres partenaires du Projet,
- 3) réaliser le projet conformément au plan d'action approuvé par le Comité de Pilotage du Projet,
- 4) mettre en œuvre le projet global dans le délai stipulé dans le plan d'action approuvé et remplir les obligations résultant de l'approbation de la subvention du Programme NWE incluant les exigences d'audit du Programme,
- 5) mettre en œuvre les mesures d'information et de publicité précisées dans le plan de communication approuvé,
- 6) recevoir la subvention du Programme NWE et la transférer aux autres partenaires,
- 7) gérer et vérifier la bonne utilisation de la subvention du Programme NWE,
- 8) assurer l'exactitude de la comptabilité du Projet et produire tous les documents nécessaires pour l'audit final,
- 9) établir la répartition des responsabilités mutuelles au sein du partenariat,
- 10) rédiger et transmettre les rapports d'avancement périodiques, les rapports d'activité intermédiaires, les rapports finals, les documents de suivi budgétaire, les

demandes de paiement, les rapports financiers et les demandes de modifications budgétaires ou contractuelles au Secrétariat du Programme.

6.2 Les tâches principales des Partenaires du Projet sont résumées ci-après:

- 1) accepter les règles et obligations stipulées dans la Convention de Subvention et dans les annexes et veiller à s'y conformer pour leur part du projet,
- 2) accepter le budget du projet et s'engager à libérer leur part de contreparties financières;
- 3) convenir d'une réponse commune en cas de défaut de la part d'un des Partenaires du Projet et s'engager à trouver rapidement une solution valable ou une solution de remplacement acceptable pour le Comité de Pilotage du Projet NWE (NWE PSC);
- 4) s'engager à tenir des comptes séparés et fournir les données nécessaires pour préparer les rapports d'activités et les rapports financiers,
- 5) assumer la responsabilité dans leurs budgets régionaux (y compris la récupération des fonds par le Comité de Pilotage du Projet NWE en cas de faillite) du montant total qui leur revient dans le programme,
- 6) s'engager à mettre en œuvre les mesures de Communication et de Publicité définies dans le Plan de Communication soumis avec la demande de projet,
- 7) s'engager à participer à l'évaluation et à la diffusion des résultats du projet conformément aux exigences du Comité de Pilotage du Projet NWE.

6.3 Les tâches principales des Partenaires du Projet et du Partenaire Chef de File (dans leur fonction de Partenaire du Projet) sont résumées ci-après:

- 1) désigner un coordinateur régional pour la partie du Projet dont ils ont la responsabilité et donner au

Partenaire Chef de File la garantie qu'il est autorisé à représenter les partenaires du projet participant au Projet,

- 2) mettre en œuvre la partie du Projet dont ils ont la responsabilité et remplir les obligations résultant de l'approbation de la subvention du Programme NWE,
- 3) établir les rapports d'activité, budgétaires et financiers qui doivent être soumis au Partenaire Chef de File,
- 4) notifier immédiatement au Partenaire Chef de File tout événement pouvant entraîner une interruption temporaire ou permanente ou toute autre déviation du Projet,
- 5) organiser l'implication des groupes d'utilisateurs dans leur région, leur participation au programme régional et aux projets-pilotes et leur collaboration à la diffusion des résultats du Projet,
- 6) fournir les informations nécessaires et donner accès à leurs locaux aux organismes d'audit responsables mettant en œuvre les exigences d'audit du Programme, en particulier l'article 90 du Règlement 1083/2006 du 11 juillet 2006,
- 7) désigner les membres des Groupes de Suivi Régionaux, [*Regional Monitoring Group*]
- 8) participer au Comité de Suivi International [*International Monitoring Board*]

Article 7: Structure organisationnelle du Partenariat

7.1 Pour la bonne gestion du partenariat et l'exécution du programme, un «Comité de Pilotage du Projet» sera mis en place. Le Comité de Suivi International sera responsable du suivi de la mise en œuvre du projet. Le Comité de Suivi International sera présidé par le Partenaire Chef de File et fera rapport au Secrétariat NWE. Il sera composé du Partenaire Chef de File, des Partenaires du Projet, des sous-partenaires et autres organisations ou individus approuvés par le

Partenaire Chef de File. Le Comité de Suivi International se réunira *tous les six mois*. L'Autorité du Secrétariat NWE sera également invitée à participer aux réunions.

7.2 Le Comité de Suivi International aura l'autorité de déléguer des tâches spécifiques ou responsabilités à des sous-comités qui seront considérés comme dignes d'être établis. Pourront faire partie de ces tâches la responsabilité du contrôle financier, la surveillance des activités liées au projet et l'évaluation des résultats ainsi que d'autres tâches que le Comité International de Suivi considèrera comme appropriées. *Au niveau transnational on établit un groupe de pilotage (SG) où tous les partenaires sont représentés. Le SG surveille les progrès du projet et contrôle son déroulement par rapport au plan d'action du projet initial et du budget. Il peut décider de mesures et interventions nécessaires pour assurer la réalisation du projet conformément au plan. Si besoin est, le SG peut décider de s'écarter de ce plan. Dans ce cas la question sera discutée et alignée sur le Secrétariat Technique Conjoint (JTS) par le Partenaire Chef de File. Le SG se réunit au moins deux fois par an et ses réunions sont préparées par le PMT.*

Chaque partenaire aura un coordinateur qui sera responsable des résultats et activités que le partenaire particulier devra réaliser ainsi que de la collaboration avec les autres partenaires et du budget dont disposera le partenaire particulier. Le coordinateur agit également en liaison avec les différents acteurs de l'industrie du tourisme dans la région partenaire correspondante. Il faudra décider de la composition détaillée du Comité de Suivi International et des sous-comités pour les work packages.

Article 8: Coopération avec des tiers

8.1 En cas de coopération avec des tiers, dont des sous-traitants et une délégation d'une partie des activités et d'outsourcing, le partenaire du projet concerné restera seul responsable vis-à-vis du Partenaire Chef de File en ce qui concerne le respect de ses obligations telles qu'elles sont précisées dans le présent Accord de Partenariat. Le Partenaire Chef de File sera informé par le partenaire du projet au sujet de l'objet et de la partie de tout contrat conclu avec un tiers.

8.2 Aucun partenaire du projet n'aura le droit de céder ses droits et obligations conformément à cet Accord de Partenariat sans l'accord préalable des autres partenaires du projet et des organismes responsables de la mise en œuvre du projet.

8.3 La coopération avec des tiers, y compris des sous-traitants, se fera conformément aux procédures stipulées dans les directives relatives aux appels d'offres de l'UE.

8.4 Les Partenaires peuvent, s'ils le jugent nécessaire, aviser leurs sous-partenaires de cet accord.

Article 9: Budget du projet et dépenses éligibles

9.1 Le Partenaire Chef de File est responsable de la préparation d'un budget du projet présentant une estimation des dépenses éligibles et des financements (contributions du FEDER et des partenaires sous forme de contreparties financières ou de cofinancements). Le budget sera établi en euro.

9.2 L'éligibilité des dépenses sera déterminée sur la base des Règlements de la Commission et des législations nationales. Les dépenses éligibles doivent être: 1) directement liées à l'objet du projet et mentionnées dedans; 2) nécessaires à la mise en œuvre du projet dans la mesure où

elles sont raisonnables et conformes aux principes d'efficacité opérationnelle et d'économie; 3) effectivement encourues, identifiables et vérifiables dans les enregistrements comptables et fiscaux du partenaire du projet;

9.3 Les dépenses éligibles peuvent inclure les salaires et les charges sociales et tout autre coût de rémunération de personnel affecté au projet, les frais de déplacement et subsistance du personnel impliqué dans la mise en œuvre du projet, les coûts d'amortissement du matériel (neuf ou usagé), les frais de consommables et fournitures diverses, les frais de sous-traitance, et les coûts résultant des exigences de la Convention de Subvention (par ex. activités d'évaluation, diffusion de l'information).

9.4 Les contributions financières du FEDER seront payées sur le compte du Partenaire Chef de File qui sera responsable de la gestion administrative et financière des fonds et de la répartition des fonds entre les partenaires du projet conformément à leurs dépenses certifiées encourues pour les actions du projet effectivement réalisées.

9.5 Le Partenaire Chef de File quantifie les coûts communs de gestion et les Partenaires du Projet sont d'accord pour que l'ensemble du partenariat prenne en charge ces frais. Les budgets annuels provisionnels pour chacun des partenaires et pour chacune des activités qui sont à rattacher au budget provisionnel global pour tout le projet spécifiant le taux de financement du FEDER figurent dans l'Accord de Partenariat.

9.6 En ce qui concerne les tâches financières, un système centralisé suivra, cédant la gestion des finances et la coordination globale au Partenaire Chef de File. Les frais pour l'ensemble des activités transnationales seront partagés. Sur une base proportionnelle, chaque partenaire fournira sa

part personnelle aux frais communs. Il y a deux possibilités de fournir sa part personnelle aux frais communs: 1) payable en une seule tranche (1.11.2010) 2) payable en trois tranches annuelles (1.11.2010, 1.01.2011, 1.1.2012).

INTERREG IV B «DEMARRAGE» Paiement de factures - frais communs

1. Décision conjointe concernant le contrat fait par le SC
2. Le contrat est réalisé dans la mesure où le partenaire de projet est payé
3. Le partenaire de projet laisse la facture
4. Le partenaire de projet délivre une facture au Partenaire Chef de File correspondant à la somme dûe de la facture originale (fournir une copie de la facture originale!)
5. Le Partenaire Chef de File vire immédiatement tout le montant de la facture du budget collectif pour le projet au Partenaire de Projet
6. Dès qu'il a reçu l'argent, le partenaire du projet paie la facture
7. Le partenaire du projet retourne un formulaire rempli (cf. page 2 pour de plus amples informations) au Partenaire Chef de File qui affirme que les fonds-UE reposaient sur la facture payée
8. Reçu des fonds EU par le Partenaire Chef de File → immédiatement transmis au partenaire?
9. Reçu des fonds-UE par le partenaire → immédiatement retransmis au budget collectif projeté (vu que l'argent a été avancé).

Article 10: Article 10: Suivi, évaluation et reporting

10.1 Le Partenaire Chef de File a la responsabilité globale du suivi continu des actions entreprises par les partenaires du projet. Les exigences de suivi, d'évaluation et de reporting doivent être appropriées eu égard à la nature et à l'ampleur du projet et seront décidées par le Partenaire Chef de File en concertation avec le Secrétariat NWE.

10.2 Le Partenaire Chef de File est responsable de la soumission des rapports intermédiaires au Secrétariat NWE pendant toute la durée du projet (comme indiqué au paragraphe 8 de la Convention de Subvention) et avant la date de fin officielle du projet afin de permettre la réception du paiement final. Ces rapports fourniront des détails des activités entreprises dans le cadre du projet, l'avancement/ les résultats obtenus par rapport aux objectifs, les dépenses encourues, une explication de tous les écarts par rapport aux objectifs du plan de travail pour les réalisations physiques et le budget, et les actions correctives proposées, et toute autre information jugée pertinente.

10.3 Chaque partenaire du projet est tenu de fournir au Partenaire Chef de File toutes les informations que ce dernier juge nécessaires à la préparation de rapports de toute sorte pour le Comité de Pilotage du Projet ou le Secrétariat NWE, les demandes de paiement et autre documentation spécifique qui peuvent être demandées par le Comité de Pilotage NWE ou le Secrétariat NWE.

10.4 Le Partenaire Chef de File informera régulièrement tous les partenaires du projet de toutes les communications d'intérêt entre le Partenaire Chef de File et l'Autorité de Gestion, le Secrétariat du Programme NWE et le Comité de Pilotage du Projet NWE.

Article 11: Contrôle et audits financiers

11.1 Tous les Partenaires du Projet sont tenus de conserver les documents nécessaires à la vérification de la mise en œuvre du Projet et les dépenses éligibles et de les rendre disponibles au Comité de Pilotage du Projet NWE ou aux personnes ou organismes désignés par le Comité de Pilotage du Projet NWE à cet effet.

11.2 Le Partenaire Chef de File ainsi que tous les Partenaires du Projet, individuellement, doivent conserver et archiver tous les documents comptables et autres documents pendant une période de trois ans à compter de la date du dernier virement concernant la subvention du Programme NWE (au moins jusqu'en 2018.)

11.3 Les règles nationales concernant la vérification ou la conservation de documents, dont les partenaires ne doivent pas s'écarter, resteront applicables si elles stipulent des obligations plus strictes.

Les Partenaires du Projet se référeront au budget approuvé par le Comité de Pilotage du Projet NWE ainsi qu'au budget détaillé afin de déterminer la mise en œuvre effective des dépenses éligibles.

Article 12 : Principes comptables

12.1 Tous les Partenaires du Projet s'engagent à tenir une comptabilité séparée conformément aux règles prescrites par le Comité de Pilotage du Projet NWE et conformément aux règles relatives aux dépenses éligibles. Les comptes prévoient l'enregistrement en euro de l'ensemble des dépenses (charges) et des rentrées (recettes) se rapportant au Projet.

Les rapports comptables ou autres documents, y compris les copies de toutes les pièces justificatives seront soumis au Partenaire Chef de File ou à l'organisme désigné à cet effet, conformément au calendrier et aux exigences stipulées par le Partenaire Chef de File.

Les Partenaires du Projet sont tenus de faire certifier leur comptabilité par un comptable ou un commissaire aux comptes. Tous les partenaires doivent produire tous les documents et informations nécessaires pour l'audit par des auditeurs

locaux, régionaux, nationaux ou européens et doivent donner accès à leurs locaux conformément aux Règlements européens.

12.2 Le Partenaire Chef de File est seul responsable vis-à-vis du Comité de Pilotage du Projet NWE en ce qui concerne la réalisation des demandes de paiement et des rapports financiers. Le Partenaire Chef de File doit assurer la fiabilité des rapports et documents comptables et financiers établis par tous les Partenaires du Projet. Le Partenaire Chef de File peut demander des compléments d'informations et des justificatifs à cet effet.

A défaut de justificatif ou en cas de non respect des règles du Programme relatives à l'éligibilité des dépenses, le Partenaire Chef de File demandera au Partenaire du Projet de revoir les documents financiers soumis. En cas de non respect répété, le Partenaire Chef de File sera autorisé à refuser les dépenses soumises par un Partenaire du Projet. Dans ces cas, le Partenaire Chef de File est tenu d'informer le Partenaire concerné du refus des dépenses et de sa motivation.

12.3 La politique financière, comptable et de reporting du Partenaire Chef de File (ainsi que ses directives et demandes envers les autres Partenaires du Projet à ce sujet) se base sur les règles et règlements établis par le Programme NWE en ce qui concerne le Projet et, en général, tels qu'ils sont interprétés par le Partenaire Chef de File. Le Partenaire Chef de File mettra tout en œuvre pour obtenir la clarification et/ou la tranquillité par rapport à ces règles, règlements et interprétations chaque fois que nécessaire, afin d'éviter les différences d'opinion avec le Comité de Pilotage du Programme NWE qui pourraient amener le Comité de Pilotage du Programme NWE à réduire, interrompre ou, même, redemander les subventions à un ou plusieurs Partenaires du Projet. Cependant, le Partenaire Chef de File ne sera pas responsable

et/ou redevable envers les autres partenaires de toute conséquence préjudiciable résultant d'une interprétation et/ou approche différente des règles et règlements pertinents par le Comité de Pilotage du Programme NWE à toute étape du Projet.

12.4 Le Partenaire Chef de File est responsable de tous les comptes globaux qui sont à distinguer des comptes arrêtés dans la région où ils sont le Partenaire Chef de File [*sic*].

Article 13: Communication et publicité

13.1 Les partenaires du projet mettront en œuvre les actions de communication et de publicité conformément à la candidature au projet et aux Règlements de la Commission sur les actions d'information et de publicité devant être exécutées par les Etats Membres concernant l'aide des Fonds Structurels. Ils joueront un rôle actif dans toutes les actions organisées pour diffuser les résultats du projet. Toute mesure de relation publique sera coordonnée par le Partenaire Chef de File.

13.2 Chaque partenaire du projet devra souligner dans le cadre des actions de relations publiques que le projet a été mis en œuvre à travers une aide financière des fonds du programme actuel d'Initiative Communautaire.

Article 14: Article 14: Diffusion des Résultats du Projet

Le Partenaire Chef de File et les Partenaires du Projet prendront note du fait que les résultats peuvent être mis à la disposition du public et ils acceptent que les résultats du projet soient disponibles pour toutes les parties intéressées. De plus, ils s'engagent à jouer un rôle actif dans les actions organisées pour exploiter, diffuser et valoriser les résultats du projet.

Article 15: Droits de propriété intellectuelle

Le Partenaire Chef de File et les Partenaires du Projet s'assureront que tous les produits développés dans le cadre du projet sont, sous réserve des lois nationales relatives à la propriété intellectuelle, exempts de tous droits. Ils s'engagent explicitement à abandonner tous les droits patrimoniaux sur le matériel d'enseignement, les méthodologies et autres produits de toute nature résultant du projet.

Article 16: Résultats des activités conjointes

Les résultats des activités conjointes couvertes par l'accord concernant les rapports, documents, études, données électroniques et autres produits, qu'ils soient diffusés gratuitement ou commercialement, sont la propriété conjointe des Partenaires.

Les Partenaires du Projet disposent de la propriété conformément aux règles mutuellement acceptées, sur la base des règles existantes de droits d'auteurs conjoints.

Les Partenaires du Projet s'engagent explicitement, sans limite de durée, à déclarer que la mise en œuvre a été exécutée avec la coopération du Programme NWE.

Article 17: Exigences de confidentialité

17.1 Bien que la nature de la mise en œuvre de ce Projet soit publique, il a été convenu qu'une partie des informations échangées dans le contexte de sa mise en œuvre entre les Partenaires du Projet eux-mêmes ou avec le Secrétariat NWE ou le Comité de Pilotage du Projet, peut être confidentielle. Seuls les documents et autres éléments explicitement fournis avec la mention « confidentiel » seront considérés comme tel.

Ceci concerne principalement les études qui ont été mises à disposition d'une des parties dans le contexte du Projet concernant les méthodes, le savoir-faire, les fichiers ou tout

autre type de document marqué confidentiel. Ces informations ne peuvent être utilisées que par les Partenaires conformément aux dispositions du présent accord.

17.2 Les Partenaires du Projet s'engagent à prendre des mesures de sorte que l'ensemble du personnel exécutant le travail respecte la confidentialité de ces informations et ne les diffuse pas, ne les transmette pas à des tiers et ne les utilise pas sans l'accord préalable écrit du Partenaire Chef de File et de l'institution du partenaire qui a fourni les informations.

Les Partenaires du Projet s'engagent à prendre les mêmes mesures pour maintenir la nature confidentielle des informations, comme ils le feraient si elle concernait leurs propres informations confidentielles.

17.3 La présente clause de confidentialité restera en vigueur pendant deux ans après l'expiration du présent accord.

Article 18: Article 18: Modifications, Retraits and Litiges

18.1 Toute modification au présent Accord de Partenariat fera l'objet d'un avenant au présent contrat qui sera soumis pour approbation aux partenaires du projet tels qu'ils sont représentés au Comité de Suivi International.

18.2 Le Partenaire Chef de File et les partenaires du projet acceptent de ne pas se retirer du projet sauf pour des motifs inévitables. Si ceci devait néanmoins se produire, le Partenaire Chef de File et les partenaires du projet s'efforceront de couvrir la contribution du partenaire du projet sortant, soit en assumant ses tâches ou en demandant à un ou plusieurs nouveaux partenaires de rejoindre le

partenariat.

18.3 En cas de litige entre eux, les partenaires du projet sont dans l'obligation de travailler en faveur d'un règlement amiable. Les litiges seront soumis au Groupe de Pilotage du Projet. Si les efforts pour parvenir à un accord à l'amiable ne devaient pas aboutir, les partenaires du projet seront obligés de chercher une forme d'arbitration extrajudiciaire [*sera attribuée*].

18.4 Tout litige juridique pouvant résulter de, ou en rapport avec, le présent Accord de Partenariat, y compris concernant la validité du présent Accord de Partenariat et la présente clause d'arbitrage, sera finalement réglé conformément à la juridiction du pays de domiciliation du Partenaire Chef de File.

Article 19: Non-exécution des obligations ou retard

19.1 Tous les Partenaires du Projet sont tenus d'informer promptement le Partenaire Chef de File et de lui fournir tous les détails utiles si des événements sont susceptibles de compromettre la mise en œuvre du Projet.

19.2 Si un des Partenaires du Projet est défaillant, le Partenaire Chef de File demandera au partenaire de s'y conformer dans un délai raisonnable, au maximum un mois.

19.3 Si la non-exécution des obligations se poursuit, le Partenaire Chef de File peut décider d'exclure le Partenaire du Projet concerné du Projet, avec l'approbation d'autres membres du Comité de Pilotage du projet. Le Comité de Pilotage du Programme NWE sera promptement informé de cette décision.

Le partenaire exclu est tenu de rembourser au Partenaire Chef de File tous les fonds du Programme reçus dont il ne peut

prouver, le jour de l'exclusion, qu'ils ont été utilisés à la mise en œuvre du Projet conformément à la définition des dépenses éligibles stipulées dans les règles du programme NWE.

19.4 Au cas où la non-exécution des obligations d'un Partenaire du Projet a des conséquences financières pour le financement du Projet dans son ensemble, le Partenaire Chef de File peut demander compensation pour couvrir la somme concernée.

Article 20: Réduction et interruption de la subvention du Programme NWE

Si le Comité de Pilotage du Projet NWE se voit contraint de réduire ou interrompre la subvention mentionnée à la Convention de Subvention jointe en Annexe 1 au présent accord, et si ceci entraîne le remboursement total ou partiel des fonds du Programme NWE déjà transférés, l'ensemble des Partenaires du Projet sont dans l'obligation de rembourser les fonds du Programme NWE au Comité de Pilotage du Projet NWE (par l'intermédiaire du Partenaire Chef de File) conformément au règlement financier final.

Le règlement financier final, établi sur la base du certificat de dépenses final approuvé ou refusé par le Comité de Pilotage du Projet NWE, indiquera, tant pour le Projet global que pour chaque Partenaire du Projet, l'état des dépenses éligibles approuvées par le Comité de Pilotage du Projet NWE, et la partie affectée à tous les Partenaires du Projet de la subvention du Programme NWE. Ceci détermine le montant que tous les partenaires doivent rembourser et sera pris en compte pour le montant total de fonds communautaires que le Partenaire du Projet doit rembourser, si le Comité de Pilotage du Projet NWE demande ces fonds au Partenaire Chef de File.

Article 21: Langue de travail

La langue de travail de ce Partenariat sera l'anglais (*langue de la Convention de Subvention*). En cas de traduction du présent document dans une autre langue, c'est la version en langue anglaise qui fera foi.

Article 22: Législation et force majeure

22.1 Le présent Accord de Partenariat est régi par la législation *allemande* qui est la législation du pays du Partenaire Chef de File.

22.2 Il est obligatoire de se conformer aux dispositions de la Loi communautaire, en particulier les dispositions des Articles 30, 32 et 59 du Traité CE, ainsi que les dispositions des Directives communautaires concernant la coordination des procédures pour l'attribution de contrats de service publics, de contrats de fourniture publics et de contrats de travaux publics, et les dispositions de la législation environnementale communautaire, au moment de la conclusion de contrats concernant des actions ou des investissements dans le contexte du présent Projet. Les dispositions du présent accord qui, de façon illégale, ne respectent pas ces dispositions seront considérées non écrites.

22.3 Aucune partie ne sera tenue responsable du non-respect des obligations issues du présent Accord de Partenariat si ce non-respect est dû à la force majeure. Si un tel cas se produit, le partenaire du projet concerné l'annoncera immédiatement par écrit aux autres partenaires du projet. Tous les évènements ou circonstances indépendants de la volonté des partenaires, qui empêchent la mise en œuvre de l'accord seront considérés force majeure.

Article 23 : Succession légale

En cas de succession légale (par ex. lorsque le Partenaire Chef de File change de forme juridique), le Partenaire Chef de

File est tenu de transférer tous les droits issus du présent contrat au successeur légal.

Article 24 : Nullité

Si une des dispositions du présent accord est déclarée nulle ou sans effet dans la législation nationale d'une des parties ou la législation régissant le présent accord, celle-ci ne rendra pas les autres dispositions nulles et sans effet.

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

Article 25 : Laps de temps

Aucune procédure judiciaire concernant un élément issu du présent accord ne peut être intentée devant les tribunaux plus de trois ans après les faits. En cas de procédure judiciaire concernant une demande de remboursement de fonds, un délai de trois ans suivant le dernier virement sera appliqué.

Article 26 : Domicile

A l'effet du présent accord, les Partenaires du Projet éliront irrévocablement domicile à l'adresse mentionnée sur leurs entêtes de lettres où toute notification officielle peut être légalement délivrée.

Tout changement de domicile sera notifié au Partenaire Chef de File dans les 15 jours suivant le changement d'adresse, par lettre recommandée.

Article 27: Déclaration finale

Les lignes directrices CE et les obligations financières et légales réparties sont considérées faire partie intégrante du présent contrat entre les Principaux Partenaires Régionaux.

Article 28: Dispositions finales

Le présent Accord de Partenariat peut seulement être modifié par un amendement écrit signé par l'ensemble des partenaires du projet. Les modifications au projet (plan de travail, budget, etc.) qui sont approuvées par le Comité de Pilotage du Programme NWE entreront en vigueur en tant que modifications au présent Accord de Partenariat, même si elles ne respectent pas cette exigence formelle.

Annexes

- 1) Plan de travail du projet
- 2) Budget du projet
- 3) Dossier de candidature et annexes financières
- 4) Lettre d'offre de subvention