Accord de Partenariat du Projet CLIMATE (02C0588)

"Améliorer la résilience environnementale et socio-économique des régions de l'UE face au changement climatique"

Définitions et abréviations Aux fins de cet accord, les mots et abréviations suivants auront les significations suivantes :

- **Accord** désigne l'accord de partenariat du projet.
- **Décision d'Approbation** désigne la décision d'approbation du comité de suivi telle qu'indiquée dans le contrat de subvention.
- **Formulaire de Candidature** désigne le formulaire de candidature tel que défini à l'annexe I de ce contrat, ainsi que toute modification apportée au formulaire de candidature approuvée par les autorités du programme.
- **Partenaire Principal** désigne le partenaire du projet désigné par tous les partenaires et qui assume la responsabilité de garantir la mise en œuvre de l'ensemble du projet conformément aux articles 23 (5) et 26 (1) b du règlement (UE) n° 2021/1059.
- **Programme** désigne le programme Interreg Europe.
- **Autorités du Programme** désigne l'autorité de gestion, le secrétariat conjoint, l'autorité de certification et/ou l'autorité d'audit.
- **Manuel du Programme** désigne la dernière version publiée du manuel du programme.
- **Partenaires du Projet** désigne les partenaires du projet nommés dans le formulaire de candidature, y compris le partenaire principal.
- **Projet** désigne 02C0588 CLIMATE : "Améliorer la résilience environnementale et socio-économique des régions de l'UE face au changement climatique" tel que décrit dans le formulaire de candidature.
- **Subvention** le cofinancement maximal du FEDER alloué au projet conformément au formulaire de candidature.
- **Coordinateur de Projet** est responsable de l'organisation du travail du projet.
- **Le Groupe de Pilotage (GP)** servira de plus haute instance décisionnelle garantissant l'orientation stratégique du projet.

Considérant que :

- Article 26 (1) a du règlement (UE) 2021/1059 sur les dispositions spécifiques pour l'objectif de coopération territoriale européenne (Interreg) soutenu par le Fonds européen de développement régional et les instruments de financement externes ;

L'accord suivant est conclu entre le partenaire principal (LP) du projet et les partenaires du projet (PP) tels que listés dans le dernier formulaire de candidature approuvé pour la mise en œuvre du projet Interreg Europe CLIMATE 02C0588 "Améliorer la résilience environnementale et socio-économique des régions de l'UE face au changement climatique" approuvé par le comité de suivi du programme Interreg Europe le 12/12/2023.

Article 1 : Cadre juridique

1. Les dispositions légales et les documents suivants constituent la base contractuelle de cet accord de partenariat et le cadre juridique pour la mise en œuvre du projet CLIMATE :
    - Les règlements des Fonds structurels et d'investissement européens, les actes délégués et d'exécution pour la période 2021-2027 tels que spécifiés ci-dessous.
    - Le programme Interreg Europe approuvé par la Commission européenne définissant le programme (ci-après dénommé programme Interreg Europe).
    - Les lois des pays des PP applicables à cette relation contractuelle.
2. Les lois et documents suivants constituent le cadre juridique applicable aux droits et obligations des parties à cet accord :
    - Règlement (UE, Euratom) n° 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) n° 966/2012 du Conseil, ainsi que les actes délégués ou d'exécution connexes ;
    - Les règlements des Fonds structurels et d'investissement européens, les actes délégués et d'exécution pour la période 2021-2027, en particulier :
        - Règlement (UE) n° 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 établissant des dispositions communes sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen Plus, le Fonds de cohésion, le Fonds pour une transition juste, le Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture et les règles financières pour ceux-ci, ainsi que pour le Fonds Asile, Migration et Intégration, le Fonds pour la sécurité intérieure et l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas, et abrogeant le règlement (CE) n° 1303/2013 du Conseil, et toute modification ;
        - Règlement (UE) n° 2021/1058 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 sur le Fonds européen de développement régional et sur le Fonds de cohésion, et abrogeant le règlement (CE) n° 1301/2013, et toute modification ;
        - Règlement (UE) n° 2021/1059 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 sur les dispositions spécifiques pour l'objectif territorial européen (Interreg) soutenu par le Fonds européen de développement régional et les instruments de financement externes, et abrogeant le règlement (CE) n° 1299/2013, et toute modification ;
        - Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et

abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données RGPD) ;
- Articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, Règlement de la Commission (UE) n° 1407/2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis, Règlement (UE) 2021/1237 du 23 juillet 2021 modifiant le règlement (UE) n° 651/2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du Traité ; actes délégués et d'exécution ainsi que toutes décisions et jugements applicables dans le domaine des aides d'État ;
- Toute autre législation de l'UE et les principes sous-jacents applicables au LP et aux PP, y compris la législation établissant des dispositions sur la concurrence et l'entrée sur les marchés, la protection de l'environnement et l'égalité des chances entre hommes et femmes ;
- Règles nationales applicables au LP et à ses PP et à leurs activités ;
- Données du projet comprenant, mais sans s'y limiter, les derniers documents de projet tels que le formulaire de candidature et toutes les informations disponibles dans le système électronique ;
- Le contrat de subvention conclu entre le LP du projet et la MA ;
- Tous les manuels, directives et autres documents pertinents pour la mise en œuvre du projet dans leur dernière version publiés sur le site web du programme.

Les normes et documents juridiques mentionnés ci-dessus et tout autre document ou donnée pertinente pour la relation contractuelle, s'ils sont amendés, la dernière version s'appliquera.

Article 2 : Objet de l'Accord de Partenariat

L'objet de cet accord est l'organisation d'un partenariat pour mettre en œuvre le projet 02C0588 “Améliorer la résilience environnementale et socio-économique des régions de l'UE face au changement climatique” CLIMATE tel qu'indiqué dans les annexes. Les annexes comprennent :

- La dernière version du formulaire de candidature approuvé par le programme (Annexe I)
- Le contrat de subvention entre l'autorité de gestion et le partenaire principal (Annexe II)
- Le budget par ligne budgétaire et par plan de dépenses par partenaire, allocation des tâches et des objectifs, liste des livrables (Annexe III)

- La répartition des expertises externes en détail approuvée par la MA (Annexe IV)
- La division des coûts de préparation (Annexe V)

Les annexes, y compris toutes les dispositions sur lesquelles elles sont basées et auxquelles elles se réfèrent, sont considérées comme faisant partie intégrante de cet accord.

Article 3 : Durée de l'accord de partenariat

Le présent accord de partenariat entre en vigueur une fois signé par le LP et chaque PP individuellement et sous la condition que le projet soit approuvé pour cofinancement par le programme. Il reste en vigueur jusqu'à ce que le LP et les PP aient entièrement rempli leurs obligations telles que définies à l'article 6 de cet accord envers la MA et tout organisme européen pertinent. Nonobstant l'entrée en vigueur de l'accord de partenariat tel qu'indiqué ci-dessus, les obligations des partenaires basées sur le cadre juridique inclus à l'article 1 sont applicables dès le début du projet.

L'accord peut être résilié prématurément par une décision prise par le Groupe de Pilotage (GP) qui prend également des dispositions concernant les conséquences de cette résiliation prématurée.

Article 4 : Rôles et devoirs dans le partenariat

Le LP du projet :

- est habilité à représenter les PP dans le projet.
- est responsable de la coordination, de la gestion et de la mise en œuvre globales du projet envers la MA.
- assure le démarrage et la mise en œuvre en temps opportun des activités pendant la durée de vie du projet, en conformité avec toutes les obligations envers la MA. Le LP doit notifier au SC tout facteur susceptible d'affecter négativement la mise en œuvre des activités du projet et/ou du plan financier.
- surveille la réalisation du plan de travail convenu, définissant les tâches à entreprendre dans le cadre du projet, le rôle des PP dans leur mise en œuvre et le budget du projet.
- prépare et soumet les rapports d'avancement du projet, y compris les documents justificatifs, conformément au manuel du programme et aux documents et/ou informations supplémentaires demandés par le SC et la MA.
- adresse les demandes de modifications du projet selon le manuel du programme.
- est en général le point de contact représentant le partenariat pour toute communication avec le SC/MA ou tout autre organe du programme.
- fournit aux partenaires des copies de tous les documents de projet pertinents et des rapports sur la mise en œuvre du projet. Le LP doit informer

régulièrement les PP de toute communication pertinente entre le LP et le SC/MA.
- exécute toutes les autres tâches convenues avec les PP.

Les PP sont les organismes responsables de la réalisation de certaines activités du projet de la manière et dans le cadre indiqués dans les données du projet (en particulier dans la dernière version approuvée du formulaire de candidature). Les PP s'engagent à entreprendre toutes les étapes nécessaires pour soutenir le LP dans l'accomplissement de ses obligations telles que spécifiées dans le contrat de subvention signé entre la MA et le LP ainsi que dans le présent accord.

Les PP doivent :

- coopérer activement à la mise en œuvre du projet ;
- coopérer au personnel et/ou au financement du projet conformément à l'accord de partenariat ;
- respecter les autres obligations basées sur cet accord de partenariat ;
- fournir au LP toutes les informations et documents nécessaires à la coordination et à la surveillance régulière de l'avancement technique et financier du projet, et nécessaires à la préparation des rapports d'avancement et finaux concernant la partie du projet dont le partenaire est responsable ;
- fournir toute information supplémentaire liée aux rapports au LP ou au SC/MA si elle est demandée en temps utile ;
- informer le LP de tout changement concernant le nom de leur organisation, les coordonnées, le statut juridique ou tout autre changement concernant l'organisation partenaire qui pourrait avoir un impact sur le projet ou sur leur éligibilité au programme.

Les PP doivent également :

- réaliser les activités spécifiques définies dans les données du projet en ligne avec la dernière version du formulaire de candidature ;
- respecter les délais fixés par le programme, le LP ou convenus au sein du partenariat ;
- notifier au LP tout facteur susceptible d'affecter négativement la mise en œuvre du projet conformément aux données du projet et entraînant une déviation.

En particulier pour la partie du projet dont il est responsable, chaque PP doit s'assurer :

- qu'il respecte les règles pertinentes concernant, entre autres, l'égalité des chances, la protection de l'environnement, la gestion financière, les règles de marquage et de visibilité du projet, les règles de passation de marchés et les aides d'État ;

- que ses activités de projet sont mises en œuvre conformément aux règles et procédures définies dans le manuel du programme.

Article 5 : Gestion financière du projet

Chaque PP doit :

- mettre en place des registres comptables séparés ou utiliser un code comptable approprié pour toutes les transactions liées à l'opération, garantissant que les dépenses ainsi que le cofinancement national et du programme reçu lié au projet sont clairement identifiés.
- suivre strictement les règles d'éligibilité de l'UE ainsi que les règles d'éligibilité supplémentaires définies par le programme dans le manuel du programme et, si applicable, les règles nationales.
- être responsable de garantir la gestion financière saine des fonds du programme reçus et, en cas de récupération, rembourser directement au LP ou à l'organisme du programme pertinent le cofinancement du programme indûment versé conformément aux règles et procédures définies dans le manuel du programme. En cas de contribution nationale, la réglementation spécifique du pays qui l'octroie s'applique.
- soumettre régulièrement et en temps opportun les dépenses pour vérification aux contrôleurs désignés conformément aux règles définies au niveau du programme et au niveau national. Les dépenses vérifiées doivent être soumises via le système électronique de suivi du programme (Portail Interreg Europe) au LP immédiatement après vérification.
- s'assurer que les dépenses engagées sont strictement liées aux activités du projet conformément aux données du projet.
- veiller à ce que les exigences du programme en matière d'éligibilité des dépenses telles qu'énoncées dans le manuel du programme soient strictement respectées.
- mettre en place une archive physique et/ou électronique où les enregistrements de données et les documents constituant la piste d'audit sont stockés conformément aux exigences décrites dans le manuel du programme.

De plus, le LP doit :

- s'assurer que les dépenses présentées par les PP participant au projet ont été engagées dans le but de mettre en œuvre le projet et correspondent aux activités convenues entre ces partenaires, comme spécifié dans les données du projet.
- vérifier que les dépenses présentées par les PP participant au projet ont été validées par les contrôleurs conformément aux règles définies au niveau du programme et au niveau national.
- recevoir le cofinancement du programme pour l'ensemble du projet et le transférer aux autres PP participant au projet dans les [90] jours suivant sa réception.

- surveiller constamment les dépenses du budget du projet prévues pour chaque PP et s'assurer que les transferts budgétaires sont effectués dans les limites et selon les règles définies par le programme dans le manuel du programme.

Si un PP ne informe pas le LP de toute déviation par rapport aux données du projet, le LP est alors habilité à refuser d'inclure dans le rapport d'avancement du projet les coûts de ce partenaire liés à des déviations injustifiées et/ou qui entraînent un dépassement du budget approuvé de ce partenaire. De même, si un PP ne fournit pas les contributions nécessaires à la préparation des rapports du projet dans le délai convenu avec le LP, le LP peut être obligé de soumettre au programme le rapport d'avancement conjoint sans les coûts de ce PP en coordination avec le SC.

Les paiements de cofinancement du programme non demandés par chaque PP à temps et en totalité conformément aux dépenses planifiées du projet incluses dans les données du projet peuvent être perdus pour le partenaire de projet concerné.

Les PP doivent fournir l'accès aux locaux, documents et informations, quel que soit le support sur lequel ils sont stockés, pour des vérifications par la MA, le SC, l'AA, les autorités nationales compétentes, les représentants autorisés de la CE, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), la Cour des comptes européenne, le groupe d'auditeurs et tout auditeur externe autorisé par ces institutions ou organismes. Ces vérifications peuvent avoir lieu jusqu'à 5 ans après le 31 décembre de l'année du dernier paiement du programme au LP ou au PP. Les PP doivent s'assurer que tous les documents originaux ou leurs copies certifiées conformément à la législation nationale relative à la mise en œuvre du projet sont disponibles jusqu'à la date finale des vérifications possibles et jusqu'à ce que tout audit, vérification, recours, litige ou poursuite de réclamation en cours soit achevé.

Article 6 : Recouvrements

Si la MA, conformément aux dispositions des articles respectifs du contrat de subvention, demande le remboursement du cofinancement du programme déjà transféré, chaque PP doit transférer au LP ou à l'organisme du programme pertinent les montants payés en trop selon les règles et le calendrier définis par le programme dans le manuel du programme et les documents de recouvrement.

Dans ce cas, le LP doit immédiatement transmettre aux PP les documents de recouvrement reçus de la MA/SC et notifier chaque PP du montant à rembourser.

Si le recouvrement concerne uniquement le LP, ce dernier ne doit pas arrêter les paiements aux autres PP.

Article 7 : Modifications et retrait des obligations

1. Le LP et chaque PP s'engagent à ne pas se retirer du projet à moins qu'il n'y ait des raisons inévitables de le faire. Si cela se produit néanmoins, le LP et les PP restants doivent trouver une solution conformément aux règles et procédures décrites dans le manuel du programme. Si un PP ne respecte pas ses obligations en vertu de cet accord de partenariat, le LP doit contacter le partenaire concerné et lui rappeler de se conformer dans un délai maximal de 20 jours. Le LP doit faire tout son possible pour contacter le(s) partenaire(s) concerné(s) afin de résoudre les difficultés, y compris en sollicitant l'assistance du secrétariat conjoint / de l'autorité de gestion du programme.
2. Si le non-respect des obligations continue malgré les notifications mentionnées au point un du présent article, le partenariat peut décider d'exclure le partenaire concerné du projet. L'autorité de gestion / le secrétariat conjoint doit être informé immédiatement par le LP si le partenariat a l'intention d'exclure un partenaire du projet.
3. En cas de non-respect des obligations d'un partenaire ayant des conséquences financières pour le financement du projet dans son ensemble, le LP peut exiger une compensation pour couvrir le montant en cause.
4. En cas de litiges, même s'ils sont considérés comme tels par un seul des partenaires, qui peuvent survenir en raison d'un autre accord ou d'une action réelle qui est totalement ou partiellement soumise au présent accord, les partenaires du projet doivent d'abord rechercher un règlement amiable. Si les partenaires ne parviennent pas à un règlement amiable, le litige sera tranché par le tribunal compétent dans le district où le LP a son siège social. Le siège social du LP est situé à Samara 13 Str. 49100 Corfou, Grèce.

Le LP et les PP doivent suivre strictement les dispositions du manuel du programme lorsqu'ils demandent et/ou mettent en œuvre des modifications du projet.

Article 8 : Information et communication, publicité et marquage

Le LP et les PP doivent se conformer aux règles de publicité de l'UE ainsi qu'aux exigences en matière de communication décrites dans le manuel du programme et fournir tout matériel développé pendant la durée de vie du projet qui pourrait être utile pour les publications au niveau du programme.

Dans un esprit de coopération et d'échange, le LP et les PP veillent à ce que toute production et tout résultat réalisés pendant la mise en œuvre du projet puissent être utilisés par toutes les parties et organisations intéressées et soient dans l'intérêt public et accessibles au public. La MA/SC et tout autre organisme de programme, européen et national pertinent peuvent les utiliser à des fins d'information et de communication dans le cadre du programme. Chaque partenaire de projet accepte que les autorités du programme soient autorisées à publier sous toute forme et par tout moyen, y compris sur Internet, les informations suivantes :

- le nom et les coordonnées du partenaire principal et des partenaires du projet
- le nom du projet

- un résumé des activités du projet
- les objectifs du projet et la subvention
- les dates de début et de fin du projet
- le montant de la subvention et le budget total du projet
- la localisation géographique de la mise en œuvre du projet
- les rapports d'avancement, y compris le rapport final

De plus, les PP soutiendront le LP et joueront un rôle actif dans toutes les actions organisées par le programme pour diffuser et capitaliser les résultats du projet.

Article 9 : Droits de propriété intellectuelle, confidentialité et conflits d'intérêts

Le LP et les PP doivent s'engager à appliquer toutes les lois nationales et de l'UE applicables, y compris mais sans s'y limiter les lois sur les droits de propriété intellectuelle, notamment les droits d'auteur, concernant toute production réalisée à la suite de la mise en œuvre du projet. Le LP ou le PP doit s'assurer qu'il dispose de tous les droits nécessaires pour utiliser toute propriété intellectuelle préexistante si nécessaire pour la mise en œuvre du projet. Le LP et les PP sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter les conflits d'intérêts et de se tenir mutuellement informés sans délai de toute circonstance ayant généré ou pouvant générer un tel conflit. Le LP et les PP sont tenus d'informer les organes de programme compétents s'il existe des informations sensibles ou confidentielles relatives au projet qui ne peuvent être publiées ou rendues publiques. Cette clause n'affecte pas l'obligation du LP et des PP de rendre tous les résultats et productions du projet accessibles au public. Tous les résultats et productions intellectuelles (qu'ils soient tangibles ou intangibles) qui découlent du projet seront la propriété du partenaire principal et des partenaires du projet.

Article 10 : Prise de décision dans le cadre de cet accord

Les décisions concernant :

- les activités générales du projet
- les activités individuelles des partenaires du projet
- le budget général du projet
- le budget individuel des partenaires du projet
- la demande d'exclusion et l'ajout de partenaires du projet

seront prises par le partenaire du projet concerné en coopération avec le partenaire principal et, si nécessaire, par les autres organes décisionnels du projet tels que décrits dans le formulaire de candidature du projet et précisés dans cet article.

Composition du Groupe de Pilotage Le Groupe de Pilotage sera composé d'un représentant de chaque partenaire de projet, désigné par chaque partenaire et communiqué au Coordinateur de Projet.

Quorum et validité de la prise de décision Un nombre minimum de 2/3 du total des membres du Groupe de Pilotage est requis pour les décisions. La majorité : une décision nécessite le soutien de plus de 50 % des membres présents à la réunion s'il y a quorum.

En ce qui concerne les décisions de plan de travail, elles seront normalement prises par le Groupe de Pilotage ou par le Coordinateur de Projet seul en cas de questions urgentes ou pressantes ou pour des questions pouvant présenter des risques pour la réalisation des objectifs du projet, en informant tous les membres du Groupe de Pilotage.

Procurations Les membres du Groupe de Pilotage peuvent envoyer des procurations aux réunions. Les procurations sont autorisées à participer aux discussions et peuvent jouer un rôle dans la prise de décision. Les membres du Groupe de Pilotage informeront dès que possible s'ils ont l'intention d'envoyer une procuration à une réunion et au moins deux jours ouvrables avant la réunion prévue.

Article 11 : Contrats avec des tiers, responsabilité et externalisation

En cas de coopération avec des tiers, y compris mais sans s'y limiter les sous-traitants, concernant le projet, le PP concerné reste seul responsable envers les autres PP du respect de ses obligations telles que définies dans le manuel du programme.

Aucun partenaire de projet ne sera tenu responsable de ne pas avoir respecté ses obligations convenues dans cet accord et les annexes pertinentes si le non-respect est causé par un cas de force majeure. Dans ce cas, le partenaire impliqué doit en informer immédiatement les autres partenaires du projet par écrit.

Le Partenaire Principal doit être informé par le Partenaire du Projet du sujet et de la partie de tout contrat conclu avec un tiers. Aucun partenaire de projet n'a le droit de transférer ses droits et obligations en vertu de cette convention de partenariat sans le consentement préalable des autres partenaires de projet et des organismes de mise en œuvre du programme responsables.

L'externalisation à des consultants ou à des fournisseurs de biens/services doit être entreprise conformément aux procédures définies dans les règles de passation de marchés publics applicables au partenaire contractant et en conformité avec les directives de l'UE sur les marchés publics.

Article 12 : Cession, succession juridique

En cas de succession juridique, par exemple lorsque le LP ou un PP change de forme juridique, le LP ou le PP est tenu de transférer toutes les obligations et responsabilités en vertu de ce contrat à son successeur. La succession juridique doit être formalisée par une modification des données du projet.

Article 13 : Modification de l'accord de partenariat

1. Cet accord ne peut être modifié par écrit que par un amendement à cet effet signé par toutes les parties impliquées.
2. Les modifications du projet (par exemple concernant les activités, le calendrier ou le budget) qui ont été approuvées par les autorités du programme conformément à la procédure définie dans le manuel du programme peuvent être effectuées sans amender le présent accord.
3. Si l'un des partenaires du projet se retire du partenariat, le partenaire principal et les partenaires du projet s'efforceront de couvrir la contribution du partenaire se retirant en proposant aux autorités du programme de réaffecter les tâches du partenaire retiré au sein du partenariat et/ou de remplacer le partenaire retiré par un ou plusieurs nouveaux partenaires de projet.

Article 14 : Résiliation

L'accord de partenariat doit être résilié à la suite de la résiliation du contrat de subvention. Suite à la résiliation de l'accord de partenariat, le LP et les PP sont toujours tenus de se conformer à toutes les exigences après la clôture du projet, telles que les récupérations ou la conservation des documents à des fins d'audit et d'évaluation.

Article 15 : Règlement des litiges

Les litiges entre les PP ou entre le LP et le(s) PP(s) concernant leur relation contractuelle et plus spécifiquement l'interprétation, l'exécution et la résiliation de cet accord doivent, dans la mesure du possible, être résolus à l'amiable. Si cela n'est pas possible, la loi grecque s'appliquera.

Dispositions finales

L'accord de partenariat est rédigé en anglais, la langue de travail officielle du partenariat. Si ce document et ses annexes sont traduits dans une autre langue, la version anglaise sera la version contraignante.

En cas de clauses conflictuelles ou d'interprétation entre cet accord et le contrat de subvention, le contrat de subvention prévaut.

Si une disposition de cette convention de partenariat devait être totalement ou partiellement inefficace, les parties à la convention de partenariat s'engagent à remplacer la disposition inefficace par une disposition efficace qui se rapproche le plus possible de l'objectif de la disposition inefficace.

Les amendements et compléments à la présente convention doivent être faits par écrit. Par conséquent, tout changement à la présente convention ne sera effectif que s'il a été convenu par écrit.

Le Partenaire Principal Titre de l'institution : Perifereia Ionion Nison (Région des Îles Ioniennes) | Περιφέρεια Ιόνιων Νήσων Lieu et date : Corfou …/xx/2024 Nom et fonction du signataire :

Signature/Tampon : …….

Le Partenaire du Projet 2 Titre de l'institution : Autorité des services environnementaux de la région d'Helsinki HSY Lieu et date : Helsinki …/xx/2024 Nom et fonction du signataire :

Signature/Tampon : …….

Le Partenaire du Projet 3 Titre de l'institution : La Ville de Bruxelles, représentée par son Collège des Bourgmestre et Échevins, au nom duquel agissent Benoit Hellings, Premier Échevin, Échevin du Climat et des Sports, et Dirk Leonard, Secrétaire communal, en exécution d'une décision du Conseil communal du 24/06/2024.

Lieu et date : Bruxelles, / /2024

Nom et fonction des signataires :

Par le Conseil,
Le Secrétaire de la Ville,

Dirk Leonard

Le Conseil,

Benoit Hellings
Premier Échevin
Échevin du Climat et des Sports

Le Partenaire du Projet 4 Titre de l'institution : Fondation Lombardie pour l'Environnement Lieu et date : Milan …/xx/2024 Nom et fonction du signataire :

Signature/Tampon : …….

Le Partenaire du Projet 5 Titre de l'institution : Province de Drenthe Lieu et date : Assen …/xx/2024 Nom et fonction du signataire :

Signature/Tampon : …….

Le Partenaire du Projet 6 Titre de l'institution : Région de Planification de Vidzeme Lieu et date : Cēsis …/xx/2024 Nom et fonction du signataire :

Signature/Tampon : ……

Le Partenaire du Projet 7 Titre de l'institution : Municipalité de Stara Zagora Lieu et date : Stara Zagora …/xx/2024 Nom et fonction du signataire :

Signature/Tampon : ……

Le Partenaire Consultatif 8 Titre de l'institution : Université de Patras Lieu et date : Patras …/xx/2024 Nom et fonction du signataire :

Signature/Tampon : ……

Le Partenaire du Projet 9 Titre de l'institution : Bureau du Gouvernement du Comté de Vas (VVÖH) Lieu et date : Szombathely …/xx/2024 Nom et fonction du signataire :

Signature/Tampon : ……

Liste des annexes

- **Annexe I** : Dernière version du formulaire de candidature approuvée par le programme
- **Annexe II** : Contrat de subvention entre l'autorité de gestion et le partenaire principal
- **Annexe III** : Budget par ligne budgétaire et par plan de dépenses par partenaire, allocation des tâches et des objectifs, liste des livrables
- **Annexe IV** : Répartition des expertises externes
- **Annexe V** : Division des coûts de préparation

EXAMPLE