

EXTRAIT du
REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 25 juin 2022



Présidence de Monsieur Bernard COMBES, Maire

L'an deux mil vingt-deux et le vingt-cinq juin à 10 heures le Conseil Municipal de la Ville de TULLE, légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Bernard COMBES.

N°45

Etaient présents : M. Bernard COMBES, Maire, M. Jacques SPINDLER, Mme Sylvie CHRISTOPHE, Mme Sandy LACROIX, Mme Christiane MAGRY-JOSPIN, Maires - Adjointes, M. Pascal CAVITTE, Mme Ana Maria FERREIRA, Mme Yvette FOURNIER, M. Michel BOUYOU, Mme Christine BUISSON-COMBE, M. Yvon DELCHET, Mme Ayse TARI, M. Patrick BROQUERIE, Mme Zohra HAMZAOUI, M. Serge HULPUSCH, M. Clément VERGNE, M. Sébastien BRAZ, M. Raphaël CHAUMEIL, M. Henry TURLIER, Mme Micheline GENEIX, M. Pierre DESJACQUES, M. Dorian LASCAUX soit 22 Conseillers municipaux formant la majorité des membres en exercice.

Etaient représentés : Mme Stéphanie PERRIER par M. Clément VERGNE, M. Fabrice MARTON par Mme Ana-Maria FERREIRA, M. Jérémy NOVAIS par M. Bernard COMBES, M. Stéphane BERTHOMIER par M. Pascal CAVITTE, Mme Christèle COURSAT à partir de 12h25 par Mme Yvette FOURNIER, M. Michel BREUILH à partir de 12h30 par Mme Yvette FOURNIER, M. Gérard FAUGERES par M. Jacques SPINDLER, Mme Christine DEFFONTAINE par à partir de Mme. Christiane MAGRY-JOSPIN, Mme Aïcha RAZOUKI par Mme Sandy LACROIX, Mme Anne BOUYER par M. Henry TURLIER

Etait absent : M. Grégory HUGUE

Monsieur Clément VERGNE remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Approbation de la convention attributive d'une aide Européenne FEDER/FSE – Programme opérationnel FEDER/FSE « Limousin » 2014-2020 pour l'aménagement d'un musée « Cité de l'Accordéon et des Patrimoines de Tulle »

Le Conseil Municipal,

- Vu le Code Général des Collectivités Locales,
- Vu le budget communal,
- Considérant que, par délibération en date du 4 décembre 2018, le Conseil Municipal a sollicité auprès de l'Europe, au titre du FEDER (Fonds Européen de Développement Economique et Régional), l'octroi d'une subvention à hauteur de 30% afin de financer l'aménagement d'un musée « Cité de l'Accordéon et des Patrimoines de Tulle »,
- Considérant que suite à l'instruction du dossier de demande de subvention par les différents partenaires financiers et à leur positionnement quant au financement de cette opération, le 29 septembre 2020, le Conseil Municipal a délibéré afin d'approuver un nouveau plan de financement et a sollicité une subvention de l'Europe, au titre FEDER, à hauteur de 35%, soit 2 255 693,03 €,
- Considérant que le 22 novembre 2021, le Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine, autorité de gestion, a décidé d'attribuer à la Ville de Tulle une aide de 2 255 693,03 € pour la réalisation de cette opération dont le montant est estimé à 6 444 837,24 € HT,

- Vu la convention attributive d'une aide européenne FEDER afférente,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

1 - Approuve la convention FEDER-FSE-LIM-2019-6632510 transmise par la Région relative à l'attribution d'une aide d'une aide européenne FEDER d'un montant de 2 255 693,03 € pour le financement des travaux d'aménagement d'un Musée « Cité de l'Accordéon et des Patrimoines de Tulle ».

2 - Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à la signer et à signer tout document s'y rapportant.

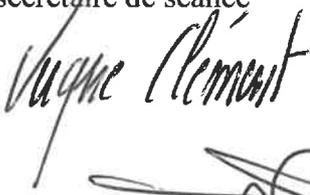
3 - Les écritures comptables en résultant seront inscrites au Budget de la Ville.

4 - La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr.

Le Maire,

Bernard COMBES

Le secrétaire de séance




Transmis au Contrôle de Légalité le : 28 JUIN 2022

Date et ref de l'accusé de réception : 28 JUIN 2022

145-25062022

Publié le :

**Convention attributive d'une aide européenne FEDER/FSE
Programme Opérationnel FEDER-FSE « LIMOUSIN » 2014-2020**

| | |
|---------------------------------------|--|
| N° dossier du système d'information : | FEDER-FSE-LIM-2019-6632510 |
| Bénéficiaire : | Commune de Tulle |
| Intitulé de l'opération : | Aménagement d'un musée « Cité de l'Accordéon et des Patrimoines de Tulle » |

Entre la Région Nouvelle-Aquitaine - autorité de gestion, représentée par le Président du Conseil Régional,

ET

La Commune de Tulle, représenté(e) par Monsieur COMBES Bernard, son Maire, bénéficiaire de l'aide Fonds Européen de Développement Régional.

Raison sociale (le cas échéant) : Mairie de Tulle

Adresse :

N° - Libellé de la voie : 10 rue Felix VIDALIN

Complément d'adresse : BP 215

Code postal - Ville : TULLE

SIRET : 211 927 207 00012

Vu le Traité sur le fonctionnement de l'UE ;

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

Vu le règlement (UE) n° 1301/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds européen de développement régional et aux dispositions particulières relatives à l'objectif « Investissement pour la croissance et l'emploi » abrogeant le règlement (CE) n° 1080/2006] modifié par le règlement (UE, Erratum) n°2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n° 821/2014 de la Commission du 28 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) no 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les modalités du transfert et de la gestion des contributions des programmes, la communication des informations sur les instruments financiers, les caractéristiques techniques des mesures d'information et de communication concernant les opérations ainsi que le système d'enregistrement et de stockage des données ;

Vu le règlement (CE, Euratom) n°2988/95 du Conseil du 18 décembre 1995, relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes,

Vu le règlement (UE, Euratom) n°966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) n°1605/2002 du Conseil et modifié par le règlement 547/2014 du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014 et n°2015/1929 du Parlement européen et du Conseil du 28 octobre 2015 ;

Vu le 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 ;

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

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

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

Vu le décret n° 2014-1460 du 8 décembre 2014 modifiant le décret n° 2008-548 du 11 juin 2008 relatif à la commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds européens ;

Vu le décret n°2016-126 du 8 février 2016 relatif à la mise en œuvre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014/2020 ;

Vu le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 et son arrêté fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020, modifié par les arrêtés du 25 janvier 2017 et du 22 mars 2019;

Vu le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L4221-1 ;

Vu la décision d'exécution n° (2014) 9902 de la Commission européenne du 12 décembre 2014 portant approbation du programme opérationnel Limousin FEDER-FSE CCI 2014FR16M2OP006.

Vu la désignation de la Région comme autorité de gestion du PO Limousin FEDER-FSE 2014/2020 intervenue en date du 21 avril 2016 ;

Vu la délibération n°2016.5 SP du 4 janvier 2016 déléguant au Président du Conseil Régional d'Aquitaine, Limousin, Poitou-Charentes, la responsabilité de procéder à la mise en œuvre des subventions liées à la gestion des fonds européens pour lesquels la Région est autorité de gestion ;

Vu l'arrêté EC.02-2019 en date du 17 décembre 2019, portant délégation de signature du Pôle Éducation et Citoyenneté,

Vu la demande d'aide européenne en date du 01/04/2019 présentée par la Commune de Tulle,

Vu l'avis émis par l'instance de consultation des partenaires en date du 22/11/2021,

Vu l'arrêté n° 2021/221105-02-POL de la Région relatif à l'attribution d'aides européennes en date du 21/12/2021.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération Aménagement d'un musée « Cité de l'Accordéon et des Patrimoines de Tulle », ci-après désignée « l'opération ». Il bénéficie pour cela d'une aide FEDER dans les conditions fixées par la présente convention.

Cette opération s'inscrit dans le cadre du Programme Opérationnel FEDER-FSE LIMOUSIN pour la période de programmation 2014-2020 de la Politique de Cohésion économique, sociale et territoriale de l'Union européenne au titre de :

- L'Axe 5 « Patrimoine Environnemental »,
- L'Objectif spécifique 5.1 « Augmenter la fréquentation des sites culturels et touristiques »,
- L'action 5.1.1 « Projets transversaux d'initiative territoriale et d'envergure régionale en matière de préservation et de valorisation du patrimoine culturel »,

Le contenu de l'opération visée au présent article et les modalités de mise en œuvre sont décrits dans la présente convention et dans les annexes techniques et financières, qui complètent la convention et constituent une seule pièce contractuelle.

ARTICLE 2 – Période d'exécution physique de l'opération

La réalisation de l'opération doit s'inscrire dans la période du **01/04/2019** au **31/07/2023** conformément à l'échéancier de réalisation précisé dans les annexes techniques et financières.

Dans le cas où l'opération n'a pas démarré au moment de la signature de la convention :

Le bénéficiaire s'engage à informer l'autorité de gestion du commencement d'exécution de l'opération.

L'opération doit être réalisée avant la date prévue, soit le **31/07/2023** sauf prorogation accordée par l'autorité de gestion par voie d'avenant, sur demande justifiée du bénéficiaire avant le paiement du solde par l'Autorité de gestion.

L'opération ne doit pas être matériellement achevée ou totalement mise en œuvre à la date de dépôt de la demande d'aide européenne présentée par le bénéficiaire sauf réglementation européenne ou nationale sur les aides d'Etat plus restrictive conformément au régime d'aide applicable à l'opération.

ARTICLE 3 – Éligibilité des dépenses

- **Conformité aux règles d'éligibilité des dépenses**

Les règles d'éligibilité fixées au niveau national, européen, et par le programme s'appliquent à l'ensemble des dépenses de l'opération.

- **Période d'éligibilité et justification des dépenses**

Les dépenses sont éligibles si elles sont acquittées¹ par le bénéficiaire à compter du **01/04/2019** et jusqu'au **31/07/2023**.

Ces dépenses sont réellement supportées par le bénéficiaire qui produit :

- des pièces justificatives comptables (ou des pièces équivalentes de valeur probante),
- des pièces justificatives non comptables, permettant de justifier :
 - o la réalisation effective et leur lien avec l'opération
 - o la date et le montant de leur acquittement

Ces dépenses ne doivent pas avoir été déjà déclarées dans le cadre d'une autre opération cofinancée par le même programme ou un autre programme européen.

ARTICLE 4 – Durée de la convention

La durée de validité de la convention s'étend de la date de démarrage de l'opération soit le **01/04/2019** et expire au paiement du solde de l'aide attribuée objet de la présente convention, nonobstant les articles 8, 9, 11,14 et 15 qui continuent à s'appliquer.

ARTICLE 5 - Montant de l'aide européenne

Le coût total prévisionnel éligible de l'opération est de : **6 444 837,24 euros HT**.

L'aide prévisionnelle FEDER attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de **2 255 693,03 euros maximum**, soit **35% maximum** du coût total éligible de l'opération. Pour tout paiement, l'aide européenne sera calculée au prorata du coût total éligible dans la limite du montant programmé.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, le bénéficiaire s'engage à en informer l'autorité de gestion qui fera procéder au réexamen du dossier par l'instance de Consultation des Partenaires. L'aide européenne pourra être revue à la baisse afin de respecter le taux maximum d'aide publique autorisé.

ARTICLE 6 – Modalités de paiement de l'aide européenne

La Région versera l'aide FEDER selon les modalités suivantes :

- Pour les projets pluri-annuels (supérieurs à 12 mois), le bénéficiaire devra transmettre, au minimum une fois par an, une demande de paiement intermédiaire.

1) Au titre d'acompte(s) (4 maximum) représentant au maximum 80% de l'aide prévisionnelle, sur présentation :

- d'une demande de paiement intermédiaire,
- d'un état récapitulatif des dépenses dûment complété, hors dépenses calculées sur la base d'une méthode de coûts simplifiés,

Le bénéficiaire devra apporter la preuve de l'acquittement des dépenses selon les modalités suivantes, à l'exception des dépenses calculées sur la base d'une méthode de coûts simplifiés :

¹ Date à laquelle la dépense a été payée c'est-à-dire la date à laquelle le compte du porteur a été débité.

- l'état récapitulatif des dépenses acquittées certifié exact par le comptable public (pour les bénéficiaires publics), par tout organisme compétent en droit français pour les bénéficiaires privés précisant les dates d'acquittement de la dépense,
- ou la copie des bulletins de paie pour les dépenses de personnel,
- ou copies des factures attestées acquittées par les fournisseurs
- ou copies des factures accompagnées des relevés de compte bancaire du bénéficiaire faisant apparaître les débits correspondants,

De plus, cet état devra être signé par le bénéficiaire certifiant que les dépenses se rapportent bien au projet. Cet état devra également être transmis sous format tableur.

- l'ensemble des pièces justificatives des dépenses, classées par postes de dépenses tels que mentionnés dans les annexes technique et financière de la présente convention, hors dépenses calculées sur la base d'une méthode de coûts simplifiés,
- les pièces non comptables (fiche de poste, fiche de temps, listes d'émargement, justificatif du statut des participants dans le cadre d'action de formation à destination des demandeurs d'emploi,...), et d'autres pièces permettant d'attester de la réalité de l'opération et de mieux apprécier l'éligibilité des dépenses,
- des décisions des cofinanceurs (délibérations des organismes publics) si elles n'ont pas encore été produites,
- En cas d'assiette éligible prenant en compte un prorata de TVA non-récupérable, le bénéficiaire devra fournir, à chaque demande de paiement, une attestation signée par les services fiscaux indiquant le taux de récupération de TVA annuel,
- pour les bénéficiaires soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015/ l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession ou avant leur entrée en vigueur au code des marchés publics ou ordonnance n°2005-649 du 06 juin 2005 et au décret n°2005-1308 du 20 octobre 2005, les pièces demandées dans le formulaire « Commande publique ».

2) Au titre du solde, calculé dans la limite du montant maximum prévisionnel FEDER, sur production par le bénéficiaire, dans un délai maximum de 2 mois à compter de la date de fin d'exécution financière de l'opération :

- d'une demande de paiement du solde complète en intégrant notamment les données sur les indicateurs de réalisation et de résultat, et sur les questionnaires pour le FSE,
- d'un état récapitulatif des dépenses dûment complété, hors dépenses calculées sur la base d'une méthode de coûts simplifiés,

Le bénéficiaire devra apporter la preuve de l'acquittement des dépenses selon les modalités suivantes, à l'exception des dépenses calculées sur la base d'une méthode de coûts simplifiés :

- l'état récapitulatif des dépenses acquittées certifié exact par le comptable public (pour les bénéficiaires publics), par tout organisme compétent en droit français pour les bénéficiaires privés, précisant les dates d'acquittement de la dépense,
- ou la copie des bulletins de paie pour les dépenses de personnel,
- ou copies des factures attestées acquittées par les fournisseurs,
- ou copies des factures accompagnées des relevés de compte bancaire du bénéficiaire faisant apparaître les débits correspondants,

De plus, cet état devra être signé par le bénéficiaire certifiant que les dépenses se rapportent bien au projet. Cet état devra également être transmis sous format électronique via le portail.

- l'ensemble des pièces justificatives des dépenses, classées par postes de dépenses tels que mentionnés dans les annexes technique et financière de la présente convention, hors dépenses calculées sur la base d'une méthode de coûts simplifiés,
- la preuve des cofinancements liés à l'opération réellement encaissés (origine et montant à la date de la demande du solde) et le cas échéant, un état des recettes générées par l'opération. La preuve de la perception des ressources pourra être apportée par les relevés bancaires justifiant de l'encaissement des

cofinancements, par la production d'un état récapitulatif des ressources certifié exact par tout organisme compétent en droit français, par l'attestation de versement signée par chacun des cofinanceurs ou tout autre document probant

- des éléments permettant d'apprécier le respect des obligations en matière de publicité et de communication sur les aides européennes (*copie d'écran site Internet, photo de l'affichage définitif, plaquette du site, dossier de presse, ...*).
- pour les bénéficiaires soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 / l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession ou avant leur entrée en vigueur au code des marchés publics ou ordonnance n°2005-649 du 06 juin 2005 et au décret n°2005-1308 du 20 octobre 2005, les pièces demandées dans le formulaire « Commande publique ».

Toutes les pièces justificatives devront être déposées sous format dématérialisé sur le portail « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine ».

Les paiements sont effectués sur le compte du bénéficiaire joint à la demande de paiement sur la base du RIB fourni à la demande de paiement.

L'ordonnateur est le Président du Conseil Régional. Le comptable assignataire est le Payeur Régional.

Dans le cadre de l'analyse des dépenses réalisées, la Région Nouvelle Aquitaine se réserve le droit de procéder à un échantillonnage des pièces justificatives par poste de dépense.

Hormis l'état récapitulatif des dépenses, l'ensemble de ces pièces sera destiné au seul ordonnateur.

ARTICLE 7 – Conditions de paiement de l'aide européenne

L'aide européenne sera versée sous réserve :

- du respect des engagements pris par le bénéficiaire dans son dossier de demande d'aide et de la présente convention, du respect du taux maximum d'aide publique pour le projet dans le respect du principe d'incitativité de l'aide (si aides d'Etat) ou du respect du taux maximum d'aide publique autorisé pour les autres projets.
- de la réalisation effective d'un montant de **6 444 837,24 €** de dépenses éligibles, vérifiées par le service instructeur lors de la vérification de service fait qui précisera le total des dépenses retenues au regard des règles européennes et nationales en vigueur. Lorsque les dépenses éligibles effectivement réalisées sont inférieures, le montant de l'aide est calculé au prorata par le service instructeur
- de la disponibilité des crédits FEDER, sur justification de la réalisation de l'opération. Le délai de versement de l'aide pourra être interrompu par l'autorité de gestion si les pièces justificatives n'ont pas été fournies ou si des pièces complémentaires nécessaires à la vérification de service fait sont demandées ou si une procédure a été lancée en rapport avec une éventuelle irrégularité touchant la dépense concernée.
- Le cas échéant, de l'analyse des recettes nettes éventuellement générées et non prévues initialement à la convention, pour les projets concernés.

La vérification de service fait prend appui sur tout ou partie des pièces justificatives ainsi que sur le résultat de visites sur place effectuées, le cas échéant.

Dans le cadre d'une vérification de service fait sur la base d'un échantillon de pièces justificatives, en cas de constat d'un écart entre les éléments déclarés par le bénéficiaire et les éléments vérifiés par la Région Nouvelle-Aquitaine, une correction extrapolée du taux d'irrégularité constaté pourra être appliquée au poste de dépense concerné.

Le bénéficiaire conserve cependant la possibilité de démontrer à partir de pièces justificatives probantes et dans le délai de la période contradictoire fixé ci-dessous que le montant irrégulier est inférieur au montant de la correction calculé par extrapolation.

En cas de modification à la baisse du montant demandé dans le bilan d'exécution, l'autorité de gestion envoie au bénéficiaire les conclusions provisoires de la vérification de service fait en précisant le(s) motif(s) de rejet et leurs montants pour qu'il soit en mesure de répondre à ces conclusions.

En l'absence de réponse du bénéficiaire pendant la période contradictoire de **15 jours ouvrables** à compter de la réception des conclusions provisoires, les conclusions finales de la vérification de service fait seront alors adressées au bénéficiaire.

Le délai de paiement de l'aide est suspendu lorsque toute demande de pièces complémentaires nécessaires au contrôle de service fait est transmise au bénéficiaire.

L'autorité de gestion se réserve le droit de réduire le montant de l'aide européenne en cas de non atteinte des valeurs prévisionnelles contractualisées dans la présente convention.

ARTICLE 8 – Suivi, évaluation de l'opération

• Suivi de l'exécution de la convention

Le bénéficiaire s'engage à informer régulièrement le service instructeur de l'avancement de l'opération. A cet effet, il s'engage à respecter le calendrier indiqué dans les annexes techniques et financières et la remise des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses.

Il s'engage également à transmettre, dans un délai maximum de **2 mois** à compter de la date de fin d'exécution financière de l'opération, la demande de paiement du solde complète, conformément aux dispositions de l'article 6 de la présente convention.

• Suivi des indicateurs

[Opération FEDER]

Le bénéficiaire s'engage à transmettre à chaque bilan intermédiaire (à la demande de l'autorité gestion) et une fois par an pour les opérations pluri-annuelles et lors du solde, au service instructeur, les données sur l'avancement des indicateurs de réalisation afférents à l'opération. L'autorité de gestion se réserve le droit de demander un état des lieux des actions en fin d'année civile afin de pouvoir l'intégrer dans le rapport annuel de mise en œuvre correspondant.

• Évaluation

L'autorité de gestion pourra solliciter le bénéficiaire pour les besoins des évaluations qui seront menées dans le cadre du programme.

• Échanges de données électroniques

Le bénéficiaire s'engage à transmettre les informations requises et fiables à l'autorité de gestion dans le cadre du portail de dématérialisation des échanges de données.

ARTICLE 9 – Contrôles

Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier en lien avec l'opération, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par l'autorité de gestion et par toute autorité commissionnée par l'État ou par les corps d'inspections et de contrôle, nationaux ou européens (Commission européenne, OLAF, Cour des comptes européenne, etc...)

Il s'engage à présenter aux contrôleurs/auditeurs tous les documents de l'opération et pièces établissant la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues par le bénéficiaire jusqu'au délai prévu à l'article 14 de la présente convention.

Le montant de l'aide européenne peut être corrigé à l'issue de l'examen de ces pièces et amener l'autorité de gestion à solliciter le reversement par le bénéficiaire des sommes indûment perçues.

ARTICLE 10 – Obligations comptables

Le bénéficiaire s'engage à tenir soit un système de comptabilité distinct, soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération.

La comptabilité du bénéficiaire doit permettre une réconciliation des dépenses et des ressources déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives afférentes.

ARTICLE 11 – Modification ou abandon de l'opération

• Modification de l'opération

Toute modification de l'opération doit être notifiée par le bénéficiaire au service instructeur dans les meilleurs délais, et en tout état de cause **avant le dépôt de la demande de paiement du solde** correspondante.

Le service instructeur après examen, prendra les dispositions nécessaires et le cas échéant établira un avenant à la présente convention.

Aucune demande de modification ne pourra intervenir après la date limite de dépôt du bilan final.

Pérennité de l'opération :

Le bénéficiaire s'engage à ne pas modifier l'opération de façon importante dans les 5 ans à compter du paiement final au bénéficiaire de l'aide européenne ou dans la période fixée dans les règles applicables aux aides d'État.

Une opération est modifiée de façon importante dans les cas suivants :

- un arrêt ou une délocalisation d'une activité productive en dehors de la zone du programme;
- un changement de propriété d'une infrastructure qui procure à une entreprise ou un organisme public un avantage indu;
- un changement substantiel de nature, d'objectifs ou de conditions de mise en œuvre qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux.

• Abandon de l'opération

Si le bénéficiaire souhaite abandonner son opération, il doit demander par écrit la résiliation de la convention. Il s'engage à en informer immédiatement le service instructeur pour permettre la clôture de l'opération. Le service instructeur définira le cas échéant le montant du reversement de l'aide.

ARTICLE 12 – Publicité

Le bénéficiaire s'engage à assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement européen n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 et le règlement d'exécution n°821-2014 du 28 juillet 2014. Il s'engage notamment à mentionner dans tous les documents ayant trait à l'opération la participation de l'Union européenne via le FEDER. Les actions d'informations et supports de communication devront obligatoirement comporter: l'emblème de l'Union européenne avec la mention du fonds concerné écrit en toutes lettres et de la Région. Le public concerné par les actions devra également être informé du cofinancement européen et le porteur de projet devra en apporter la preuve.

La publicité devra être visible pour chaque projet bénéficiant d'une subvention et devra permettre d'identifier que l'opération a été réalisée avec le concours de l'Union européenne FEDER. A ce titre, une affiche devra obligatoirement être placée dans un lieu aisément visible par le public.

Pour les opérations dont l'aide publique dépasse 500 000 € :

- **Pendant** la mise en œuvre de l'opération, pour les opérations portant sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction, le bénéficiaire érige un panneau de chantier temporaire mentionnant la participation de la Région et de l'Union européenne sur le site de l'opération cofinancée.
- **Après l'achèvement de l'opération**, pour les opérations portant sur l'achat d'un objet matériel ou sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction le bénéficiaire appose une plaque permanente, visible, de taille significative et à un emplacement approprié, au plus tard dans les trois mois suivant l'achèvement

de l'opération. Cette plaque mentionne la participation de la Région et de l'Union européenne.]

Le bénéficiaire s'engage à fournir lors de sa demande de solde, la preuve de la mise en place d'une signalisation permanente du cofinancement européen. Une photo fournie par le maître d'ouvrage ou toute autre preuve permettant de vérifier la publicité de l'aide européenne devra figurer dans le dossier soumis au contrôle du service fait et conditionne le versement du solde de la subvention.

Pour toutes les autres opérations, la région tient à disposition des bénéficiaires une plaque générique informant du soutien de l'Europe et de la Région. Elle pourra être obtenue sur demande auprès du service instructeur de la Région.

Afin de faciliter la prise en compte de cette obligation par les bénéficiaires, une "notice relative aux obligations du bénéficiaire" en matière d'information et de communication sur les fonds européens FEDER et FSE, est téléchargeable sur le site : <https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr>

Dans le but de promouvoir le programme et les projets soutenus, le bénéficiaire autorise les services de la Région à publier, par voie électronique ou autre, les informations relatives à son projet conformément à l'annexe XII du règlement n° 1303-2013.

Un mois avant la date prévue pour l'inauguration ou toute manifestation officielle relative à l'objet de la présente convention, le bénéficiaire prendra l'attache des services de la Région pour organiser sa participation à cette manifestation (présence des élus, fixation de la date, validation des cartons d'invitation, dossier de presse).

Le bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance du fait que l'acceptation d'un financement vaut acceptation d'une inscription sur la liste des opérations publiées à la demande de l'Union européenne et mentionnant les données suivantes : Nom du bénéficiaire, nom, pays et lieu de l'opération, résumé et date de début et de fin de l'opération, total des dépenses éligibles, taux de cofinancement par l'Union et catégorie d'intervention dont relève l'opération (conformément à l'article 115,2 du règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013.

ARTICLE 13 - Respect des politiques européennes et nationales

Le bénéficiaire s'engage à respecter les politiques européennes et nationales et notamment les :

- règles de concurrence, d'aide d'État, de la réglementation sur les SIEG, de l'environnement et de la commande publique.

Le bénéficiaire devra spécifiquement se conformer aux dispositions en vigueur lors de la passation du marché. En cas d'irrégularité constatée en matière de commande publique, les barèmes forfaitaires sont mentionnés dans la décision de la Commission européenne relative aux corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union européenne en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics, applicable au moment de la passation du marché.

- principes d'égalité entre les femmes et les hommes, de non-discrimination, de développement durable lors que les principes horizontaux sont déclinés.

ARTICLE 14 : conservation des documents et protection des données à caractère personnel

- **Archivage et durée de conservation des documents**

Le bénéficiaire s'engage à archiver et à conserver dans un lieu unique, le dossier technique, financier et administratif de l'opération, jusqu'au 31 décembre 2028.

- **Protection des données à caractère personnel**

La Région s'engage à respecter les principes du règlement général sur la protection des données (RGPD) et tout mettre en œuvre pour protéger les données personnelles transférées, y compris par le biais de ses éventuels sous-traitants.

Conformément à l'article 5 § 1 c) du règlement général de protection des données, le bénéficiaire s'engage à ne transmettre que les données personnelles limitées à ce qui est nécessaire dans le cadre de la réalisation de l'opération.

Dans le cadre d'échanges de données personnelles avec la Région et ses partenaires et notamment pour permettre la vérification du service fait ou toute opération de contrôle/évaluation/audit, ou à des fins de communication institutionnelle, les services de la Région ainsi que ses prestataires dûment mandatés seront amenés à solliciter divers documents susceptibles de contenir des données personnelles (listing, tableaux récapitulatifs, pièces justificatives ...).

Pour toute demande relative à la protection des données personnelles, le bénéficiaire peut contacter la déléguée de la Région Nouvelle-Aquitaine: dpo@nouvelle-aquitaine.fr

ARTICLE 15 : Confidentialité et droit de propriété et d'utilisation des résultats

• Confidentialité

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

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

• Propriété et utilisation des résultats

Les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'opération, des rapports et autres documents concernant celle-ci, sont dévolus au bénéficiaire.

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le bénéficiaire octroie à l'autorité de gestion le droit d'utiliser librement et comme elle juge opportun les résultats de l'opération, sauf les obligations de confidentialité et dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.

L'autorité de gestion et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'autre partie.

ARTICLE 16 : Conflit d'intérêt

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêt qui pourrait empêcher une exécution impartiale et objective de la convention. Il y a conflit d'intérêt lorsque la réalisation impartiale et objective de l'opération est compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique, ou pour tout autre motif.

Il s'engage à prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à toute situation constitutive d'un conflit d'intérêt ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêt en cours d'exécution de la convention et d'en informer le service instructeur.

ARTICLE 17 – Résiliation et reversement

L'autorité de gestion se réserve le droit de résilier la présente convention et de demander le reversement partiel ou total des crédits européens versés, en cas de non-respect des clauses de la présente convention et en particulier :

- de la non-exécution totale ou partielle de l'opération ;
- de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable et acceptation formelle ;

- d'une modification importante de l'opération affectant sa pérennité prévue à l'article 11 ;
- du refus de se soumettre aux contrôles réglementaires.

La résiliation de la convention peut être sollicitée également par le bénéficiaire, qui en informe l'autorité de gestion par courrier avec accusé réception.

Le bénéficiaire s'engage dans les deux cas à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais suite à la réception du titre de perception.

ARTICLE 18 - Contentieux et recours

Les décisions de l'autorité de gestion concernant l'application des dispositions de la présente convention ainsi que les modalités de mise en œuvre de cette dernière peuvent faire l'objet d'un recours du bénéficiaire devant le tribunal administratif de Bordeaux.

Si le bénéficiaire souhaite contester une décision prise par l'autorité de gestion pour des motifs réglementaires, il est possible de déposer, justification à l'appui :

- un recours gracieux dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision contestée,
- un recours hiérarchique dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision contestée,
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée, ou en cas de recours administratif préalable, à compter de la réponse ou du rejet implicite de l'autorité administrative compétente.

ARTICLE 19 - Pièces contractuelles

Les pièces constitutives de la convention sont :

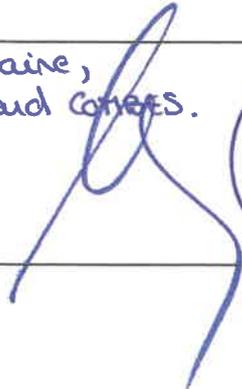
- Le présent document ;
- Les annexes techniques et financières ;

Fait à Tulle, le 21 JUN 2022

A Bordeaux le 06 JUL. 2022

Le bénéficiaire, (nom, qualité du signataire, cachet)

Le Maire,
Bernard CORREZ.



La Région en tant qu'autorité de gestion (nom, qualité du signataire cachet)

Le Président du Conseil Régional



Alain ROUSSET

ANNEXE TECHNIQUE 1 : DESCRIPTION DE L'OPERATION

| | |
|--|---|
| Porteur de projet : | Commune de Tulle |
| Intitulé du projet : | Aménagement d'un musée "Cité de l'Accordéon et des Patrimoine de Tulle" |
| N° dossier du système d'information : | FEDER-FSE-LIM-2019-6632510 |
| Localisation : | Tulle |
| Dates de réalisation: | 01/04/2019 - 31/07/2023 |

> Objectifs recherchés et résultats escomptés (cible visée, résultats attendus,...)

La Ville de Tulle possède des collections muséales aujourd'hui réparties administrativement entre deux musées distincts, labellisés Musées de France : dans le centre historique se trouve le Musée du Cloître, musée d'art et d'histoire correspondant au premier musée de la ville et, d'autre part, sur le site industriel de l'ancienne Manufacture d'Armes (quartier de Souilhac) le Pôle Accordéons - Armes dont seul le musée des Armes est une structure ouverte de manière permanente au public. Le Pôle Accordéons est un lieu dédié à la conservation uniquement, installé dans l'ancien bâtiment de direction de la Manufacture d'armes (bâtiment 102) à proximité du musée des Armes.

Depuis 2012, la ville a aménagé des réserves externalisées pour le musée du Cloître, installées sur deux niveaux situés au 7 avenue Victor Hugo dans l'ancienne bibliothèque municipale.

De fait, les collections muséales de la ville de Tulle sont dispersées dans quatre bâtiments distincts : le musée du Cloître, la réserve externe, le musée des Armes et le Pôle Accordéons.

En 2003, la ville a engagé une concertation pour aboutir au regroupement de trois axes des collections (armes, accordéons, résistance et mémoire) dans un seul musée. Ce principe de regroupement a donné lieu à un projet scientifique et culturel validé en 2008 par la Direction des Musées de France sous l'appellation « Musée de la Mémoire et des Industries Tullistes ». La concrétisation de ce projet dans un bâtiment n'a pas abouti.

Depuis 2014, la Ville a poursuivi sa réflexion pour aboutir à un regroupement des collections dans le cadre d'une démarche de projet de Ville « 2014-2020 » comportant 10 objectifs. La réflexion sur un futur musée, axé sur la transmission des savoir-faire vivants et le patrimoine immatériel y est inscrite sous l'intitulé « Cité de l'Accordéon et des Patrimoines de Tulle ». Depuis cette étape, la réflexion intègre désormais les collections du musée du Cloître, la ville souhaitant redéfinir de manière globale un schéma de musées pour la ville, avec un seul équipement muséal ouvert au public et un espace unique de réserves. La ville a inscrit le projet de futur musée dans un cadre budgétaire contraint, tenant compte de la capacité d'investissement supportable pour les finances de la ville.

L'enveloppe globale du projet est fixée à 6 038 340,54 euros, la ville pouvant assurer entre 25 et 35 % de cet investissement. Il sera nécessaire de réactualiser le projet scientifique et culturel de 2008 afin de l'adapter aux évolutions actuelles du projet.

En 2016, l'opportunité d'une implantation du futur musée dans le centre ancien s'est présentée à la ville avec le bâtiment actuellement siège de la Banque de France. Ce bâtiment a été acquis en janvier 2019 et le cabinet HEMIS travaille, en lien avec les équipes scientifiques sur la rédaction d'un programme pour aménager ce lieu en espace muséal.

Ce chantier s'inscrit dans le projet de Ville pour la période 2014-2020. Il recherche un double objectif :

- Conserver et valoriser des collections muséales riches et variées, notamment la plus belle collection publique en Europe d'instruments à anches libres (Accordéons...).

- Renforcer l'attractivité du territoire et la redynamisation du centre ancien avec un regroupement des collections dans le Bâtiment Banque de France.

Ce projet accompagne une réflexion plus large visant à définir un schéma directeur de réaménagement de cette partie de la cité.

Plus qu'un Musée ce lieu qui se veut attractif pour le territoire (outil de promotion économique et touristique) est pensé comme un espace de vie et de pratique culturelle. En effet, il est prévu d'y installer, notamment, un espace forum auditorium pour favoriser la pratique musicale.

> Description détaillée de l'opération (actions et moyens mis en œuvre)

La Ville de Tulle possède des collections muséales aujourd'hui réparties entre deux musées distincts, labellisés Musées de France : le Musée du Cloître, musée d'art et d'histoire et le Pôle Accordéons - Armes.

La Ville, souhaitant aboutir à un regroupement des collections dans le cadre d'une démarche de projet de Ville « 2014-2020 », a mené une réflexion sur un futur musée, axé sur la transmission des savoir-faire vivants et le patrimoine immatériel, inscrite sous l'intitulé « Cité de l'Accordéon et des Patrimoines de Tulle ». Le musée présentera donc les savoir-faire tullistes que sont l'accordéon, la fabrication d'armes et le point de Tulle, qui lui donneront une identité spécifique.

Pour mener à bien ce projet, la collectivité s'appuie à la fois sur des compétences internes et sur l'expertise des partenaires institutionnels. Ainsi, une équipe projet a été constituée composée, du Directeur Général Adjoint en charge des services à la population, de l'équipe de direction des Musées de la Ville de Tulle (Direction scientifique et administrative, Responsable des Archives et du Fond documentaire, Responsable des publics, Chargée de missions mécénat et partenariats), d'un technicien bâtiments de la collectivité ainsi que d'un représentant de la DRAC et du service Musée de France.

La collectivité a fait appel au cabinet HEMIS pour l'accompagner dans sa phase de définition du projet et notamment pour la rédaction du programme de l'opération.

L'opération se déroulera en plusieurs étapes :

-> Avril - décembre 2018 : Etude de faisabilité

-> Janvier - juillet 2019 : Procédure concurrentielle

-> Juillet 2019 - Mars 2020 : Etudes et consultation des entreprises

-> Avril 2020 - décembre 2022 : Travaux

Seul les dépenses estimées d'un montant de travaux de 6 444 837,24 euros sont présentées dans cette demande.

> Livrables attendus

Le projet est exécuté dans le cadre de marchés de travaux et de prestations qui donneront lieu à des justifications en conformité avec le code des marchés publics. Les PV de réception des travaux seront présentés par le maître d'ouvrage lors des demandes de paiement d'acomptes.

ANNEXE 2 FINANCIERE – BUDGET PRÉVISIONNEL

| | |
|---------------------------------------|--|
| Porteur de projet : | Commune de Tulle |
| Intitulé du projet : | Aménagement d'un musée "Cité de l'Accordéon et des Patrimoines de Tulle" |
| N° dossier du système d'information : | FEDER-FSE-LIM-2019-6632510 |

A – DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

| CATÉGORIE DE DÉPENSES (détail par sous-poste, le cas échéant) | DIRECTES OU/ET INDIRECTES : | LIBELLE DE LA DEPENSE | MONTANT € | % |
|---|-----------------------------|---|---------------------|----------------|
| 6. Prestations externes | Directe | Maitrise d'œuvre - Architecte Contrôle technique Étude géotechnique + prélèvement et analyses sur les sols Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination Mission de coordination SPS Analyses (diagnostic amiante, plomb, façade, reconnaissance de structures et étude structurelle) Concours pour maîtrise d'œuvre Constat avant travaux Publicité | 935 396,24 | 14,51% |
| 10. Travaux | Directe | Lot 1 - Démolition Terrassement Fondations GO Installation Lot 1b - Désamiantage Lot 2 - Charpente bois Bardage Terrasse bois Lot 3 - Couverture Lot 4 - Étanchéité Lot 5 - Ravalement Lot 6A - Menuiserie extérieures bois Lot 6B - Menuiserie extérieures aluminium Lot 7 - Serrurerie Métallerie Lot 8 - Cloisons Doublages Peinture Lot 9 - Plafonds suspendus Lot 10A - Menuiseries intérieures Lot 10B - Mobilier Lot 10C - Parquet Lot 11 - Sols durs Sols souples Lot 12 - CVC Plomberie Lot 13 - Électricité Lot 14 - Appareil élévateur Lot 15 - VRD Aménagement extérieurs | 4 169 441,00 | 64,69% |
| 11. Matériel/équipement | Directe | Scénographie : Lot 16 - Mobiliers agencements muséographiques et scénographiques Lot 17 - Équipements audiovisuels et multimédia Lot 18 - Graphisme Lot 19 - Graphisme sur fenêtre Lot 20 - Éclairages muséographiques et scénographiques | 1 340 000,00 | 20,79% |
| 15. Recettes nettes générées par l'opération (à déduire) | Directe | Recettes article 61 | 0,00 | 0,00% |
| Dépenses totales | | | 6 444 837,24 | 100,00% |

► Ces dépenses prévisionnelles sont présentées en :

HT

B – RESSOURCES PRÉVISIONNELLES

| FINANCEURS | € | % |
|-----------------------------------|-----------------------|---------------|
| Fonds Européens | 2 255 693,03 € | 35,00% |
| Autres financements publics | 2 676 725,00 € | 41,53% |
| État - DETR | 105 000,00 € | 1,63% |
| DRAC | 1 221 725,00 € | 18,96% |
| EPCI - Tulle agglo | 0,00 € | 0,00% |
| Région Nouvelle Aquitaine | 1 000 000,00 € | 15,52% |
| Département - CD19 | 350 000,00 € | 5,43% |
| Total financements publics | 4 932 418,03 € | 76,53% |
| Autofinancement | 1 512 419,21 € | 23,47% |
| Total autofinancement | 1 512 419,21 € | 23,47% |
| Ressources totales | 6 444 837,24 € | 100% |

C - Description et chiffrage des recettes générées par le projet pendant la réalisation ou après son achèvement (article 61 ou article 65 du règlement (UE) n°1303/2013)

Explication de la méthode de calcul

Sans objet

L'opération ne génère pas de recettes nettes (cf. Note évolution du coût d'exploitation de la Cité de l'Accordéon et des Patrimoines)