



## SEANCE DU 1<sup>er</sup> FEVRIER 2018

Date d'envoi de la convocation : 26 Janvier 2018

Nombre de membres : 221

Nombre de présents : 193

Nombre de votants : 210

**Secrétaire de séance : Hervé FONTAINE**

L'an deux mille dix-huit, le jeudi 1<sup>er</sup> Février, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine de Valognes à 18 h sous la présidence de Jean-Louis VALENTIN, président.

**Etaient présents :**

ADE André, AMIOT Sylvie, AMIOT André, AMIOT Guy, ANNE Philippe (jusqu'à 20h49), LEBUNETEL Gilbert suppléant de ANTOINE Joanna, ARLIX Jean, ARRIVÉ Benoît, ASSELINE Yves, BALDACCI Nathalie, BARBÉ Stéphane, BARBEY Hubert, BAUDIN Philippe, BAUDRY Jean-Marc, BELHOMME Jérôme, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERTEAUX Jean-Pierre, BESNARD Jean-Claude, BESUELLE Régine, BOUILLON Jean-Michel, BOURDON Cyril, BRECY Rolande, BROQUAIRE Guy, BURNOUF Elisabeth, BURNOUF Hervé, FAFIN Alain suppléant de BUTTET Guy, CAPELLE Jacques, CASTELEIN Christèle, CATHERINE Arnaud, CATHERINE Christian (à partir de 19h50), CAUVIN Bernard, CAUVIN Jean-Louis, CAUVIN Joseph, CHEVEREAU Gérard, CHOLOT Guy, COLLAS Hubert, COQUELIN Jacques, CROIZER Alain, D'AIGREMONT Jean-Marie, DELAPLACE Henry, DELAUNAY Sylvie, DENIAUX Johan, DENIS Daniel, DESQUESNES Jean, DESTRES Henri, DOREY Jean-Marie suppléant de DIESNY Joël, DIGARD Antoine, DRUEZ Yveline, DUBOST Michel, DUCHEMIN Maurice, DUCOURET Chantal, DUFOUR Luc, DUPONT Claude, FAGNEN Sébastien, FAUCHON Patrick, FAUDEMÉR Christian, FEUARDANT Marc, FEUILLY Emile, FEUILLY Hervé, FONTAINE Hervé, GANCEL Daniel, GAUCHET Marc, GESNOUIN Marie-Claude, GIOT Gilbert, GIOT-LEPOITTEVIN Jacqueline, GODAN Dominique, (jusqu'à 20h10), GODEFROY Annick (à partir de 18h50), GODIN Guylaine, GOLSE Anne-Marie, GOMERIEL Patrice, GOSSELIN Albert, GOSSELIN Bernard, GOSSELIN-FLEURY Geneviève, GOSSWILLER Carole, GOUREMAN Paul (jusqu'à 21h00), GROULT André, GRUNEWALD Martine, GUERARD Jacqueline, GUÉRIN Alain, HAIZE Marie-Josèphe, HAMEL Bernard, HAMELIN Jacques, HAMELIN Jean, HAMON Myriam, HAMON-BARBE Françoise, HARDY René, HAYE Laurent, HEBERT Dominique (à partir de 19h10), GIROUX Bernard suppléant de HENRY Yves, HOUIVET Benoît, HOULLEGATTE Valérie, HUBERT Christiane, HUBERT Jacqueline, HUET Catherine, JOLY Jean-Marc, JOUAUX Joël, JOURDAIN Patrick, LAFOSSE Michel, LAGARDE Jean, LAHAYE Germaine, LAINÉ Sylvie, LALOË Evelyne, LAMOTTE Jean-François, LE BLOND Auguste suppléant de LAMOTTE Noël, LATROUITE Serge, LAUNOY Claudie, LE BEL Didier, LE BRUN Bernadette, LE DANOIS Francis, LE MONNYER Florence, LE PETIT Philippe, LEBARON Bernard, LEBONNOIS Marie-Françoise (jusqu'à 19h30), LEBRETON Robert, LEBRUMAN Pascal, LECHEVALIER Guy, LECHEVALIER Michel, LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LEFAIX-VERON Odile, LEFAUCONNIER François, LEFAUCONNIER Jean, LEFEVRE Hubert (jusqu'à 19h), LEFEVRE Noël, LEGER Bruno, LEGOUPIL Jean-Claude, LEJAMTEL Ralph, LEMARÉCHAL Michel, LEMENUÉL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMONNIER Thierry, LEMONNIER Hubert, LEMYRE Jean-Pierre, LEONARD Christine, LEPETIT Jacques, LEPETIT Jean, LEPETIT Louise, LEPOITTEVIN Gilbert, LEQUERTIER Joël, LEQUERTIER Colette, LEQUILBEC Frédéric (jusqu'à 19h15), LERECULEY Daniel, LERENDU Patrick, LESEIGNEUR Hélène, LESENECHAL Guy, LETRECHER Bernard, LEVAST Jean-Claude, LINCHENEAU Jean-Marie, LOUISET Michel (jusqu'à 21h00), MABIRE Caroline, MABIRE Edouard, MAGHE Jean-Michel, MAIGNAN Martial, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARTIN Serge, MARTIN Yvonne, MATELOT Jean-Louis, MAUGER Michel, MELLET Christophe, MELLET Daniel, MESNIL Pierre, MIGNOT Henri, MONHUREL Pascal, MOUCHEL Jean-Marie, NICOLAÏ Michel, ONFROY Jacques, PARENT Gérard, PELLERIN Jean-Luc, PEYPE Gaëlle, PILLET Patrice, PINABEL Alain, POISSON Nicolas, POUTAS Louis, PRIME Christian, REBOURS Sébastien, REGNAULT Jacques, RENARD Jean-Marie, REVERT Sandrine, RODRIGUEZ Fabrice, ROUSSEAU Roger, ROUSSEL Pascal, ROUXEL André, SARCHET Jean-Baptiste, SCHMITT Gilles, SEBIRE Nelly, SOURISSE Claudine, TIFFREAU Danièle, TRAVERT Hélène, VALENTIN Jean-Louis, VARENNE Valérie, VIGER Jacques, VIGNET Hubert, VILLETTE Gilbert, VILTARD Bruno (jusqu'à 19h51), VIVIER Nicolas.

#### Ont donné procurations :

BASTIAN Frédéric à BESUELLE Régine, DELESTRE Richard à VARENNE Valérie, GUYON Sophie à MARGUERITTE David, MOUCHEL Evelyne à GOSWILLER Carole, HOULLEGATTE Jean-Michel à Benoît ARRIVE, HUET Fabrice à Hervé FEUILLY, JOZEAU-MARIGNE Muriel à LAGARDE Jean, LAMORT Philippe à DESTRES Henri, LEFRANC Bertrand à BAUDIN Philippe, LETERRIER Richard à MATELOT Jean-Louis, POTTIER Bernard à NICOLAI Michel, TAVARD Agnès à CATHERINE Arnaud, TISON Franck à FAGNEN Sébastien, MARIVAUX Isabelle à GRUNEWALD Martine, Christian CATHERINE à Guylaine GODIN (jusqu'à son arrivée à 19h50), Dominique HEBERT à Jean-Marie LINCENEAU (jusqu'à son arrivée à 19h10), LEBONNOIS Marie-Françoise à VIVIER Nicolas (à partir de 19h30), LEFEVRE Hubert à TRAVERT Héléne (à partir de 19h), LEQUILBEC Frédéric à HOUVET Benoit (à partir de 19h15), LOUISET Michel à LERECULEY Daniel (à partir de 21h00), GODEFROY Annick à SEBIRE Nelly (jusqu'à 18h50), VILTARD Bruno à LEPETIT Jacques (à partir de 19h51).

#### Excusés :

BROQUET Patrick, CHARDOT Jean-Pierre, FALAIZE Marie-Hélène, GILLES Geneviève, JEANNE Dominique, LECOUCVEY Jean-Paul, MAUQUEST Jean-Pierre, PIQUOT Jean-Louis, POIDEVIN Hugo, TARDIF Thierry, THEVENY Marianne.

#### Délibération n° 2018-013

**OBJET : Avenant n° 1 à la convention cadre pluriannuelle ITI « Investissements Territoriaux Intégrés »**

#### Exposé

La programmation des fonds européens FEDER 2014-2020 inclut un volet urbain à destination des agglomérations (les CU, CA et CC dont la ville centre compte plus de 20 000 habitants) sous la forme d'un Investissement Territorial Intégré (ITI), dont le volume financier indicatif est de 65 millions d'€.

La Région a ainsi souhaité mettre à disposition des agglomérations un instrument financier permettant de mobiliser du FEDER afin de cofinancer des investissements contribuant à la mise en œuvre d'un programme de développement urbain intégré.

L'ITI permet à une agglomération de disposer d'un montant global de FEDER pour un ensemble d'actions regroupées au sein d'un projet territorial.

Le 3 septembre 2015, l'ex-Région Basse-Normandie contractualisait avec la Communauté Urbaine de Cherbourg comme organisme intermédiaire pour la mise en œuvre des Investissements Territoriaux Intégrés (ITI) sur son territoire.

Une enveloppe de 5 000 000 € a été attribuée à la Communauté Urbaine de Cherbourg pour la période 2014-2020, sur la base de la répartition suivante :

Intitulé des axes identifiés	OT/OS du PO FEDER 2014-2020	Montant UE
Augmenter l'offre de services numériques à vocation économique, sociale et citoyenne	OT 2 - OS 6	800 000 €
Augmenter l'utilisation des moyens de transports propres dans les zones urbaines	OT 4 - OS 9	2 000 000 €
Redensifier et revitaliser les zones urbaines en mutations	OT 6 - OS 11	2 200 000 €
Total		5 000 000 €

A ce jour, un seul projet a été validé par la Communauté Urbaine de Cherbourg au titre de la ligne « Augmenter l'utilisation des moyens de transports propres dans les zones urbaines ». Il s'agit du Bus Nouvelle Génération pour une subvention de 2 000 000 € de FEDER.

Depuis le 1er janvier 2017, la Communauté d'Agglomération du Cotentin exerce de plein droit la compétence développement économique, anciennement détenue par les différents EPCI et la commune nouvelle de Cherbourg-en Cotentin.

Il revient donc à la Communauté d'Agglomération du Cotentin d'assurer la continuité des missions et le respect des engagements contractuels pris avec la Région au titre de la convention pluriannuelle sur les Investissements Territoriaux Intégrés.

Dans ce cadre, il convient de formaliser un avenant avec la Région Normandie pour modifier le changement d'organisme intermédiaire pour la mise en œuvre des Investissements Territoriaux Intégrés.

### Délibération

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la convention cadre pluriannuelle relative aux Investissements Territoriaux Intégrés (ITI) entre la Région Basse-Normandie et la Communauté Urbaine de Cherbourg signée le 3 septembre 2015,

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 4 novembre 2016 créant la Communauté d'Agglomération du Cotentin,

**Vu** l'avis favorable de la Commission de Développement du Territoire,

**Considérant** le courrier de la Communauté d'Agglomération en date du 16 mars 2017 notifiant à la Région le changement d'organisme intermédiaire ;

**Le conseil communautaire** après en avoir délibéré, à la majorité (Pour : 196 – Contre : 1 – Abstentions : 13) :

- **Autorise** le Président à signer l'avenant n° 1 de la convention cadre pluriannuelle ITI avec la Région Normandie dont le projet est joint à la présente délibération,
- **Autorise** le Président, le Vice-président ou le Conseiller délégué à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
- **Dit** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Caen (Calvados) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.
- **Dit** que le Président et le Directeur Général des Services de la Communauté d'Agglomération seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Acte rendu exécutoire  
après réception en Sous-Préfecture  
le : 12/02/2018  
et publication ou notification  
du : 09/02/2018



LE PRESIDENT,

Jean-Louis VALENTIN



**Avenant n°1 à la CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE  
Investissements territoriaux intégrés**

*Fonds Européen de Développement Régional – FEDER  
Programmation 2014-2020*

**ENTRE**

La Région Normandie, représentée par le Président, Hervé MORIN, d'une part,

**ET**

La Communauté d'agglomération du Cotentin, représenté(e) par Jean-Louis VALENTIN,

Ci-après dénommée l' « organisme intermédiaire»

Adresse : 8 rue des Vindits - Cherbourg-Octeville - 50130 CHERBOURG-EN-COTENTIN

D'autre part,

Vu le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne ;

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 ;

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

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

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

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

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

Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 ;

Vu la décision n° C(2014)9476 du 5 décembre 2014 de la Commission européenne relative à l'approbation du programme opérationnel FEDER-FSE de la Basse-Normandie ;

Vu l'appel à candidatures « Investissements territoriaux intégrés – ITI sur les territoires urbains » lancé le 25 juin 2014 ;

Vu l'avis favorable du comité de suivi du 15 avril 2015 approuvant les critères de sélection ;

Vu la délibération de l'organisme intermédiaire en date du 18 mai 2015 autorisant le dépôt d'une candidature ITI ;

Vu le dossier de candidature présenté par la Communauté Urbaine de Cherbourg le 30 avril 2015 ;

Vu l'avis rendu par le comité de sélection réuni le 11 juin 2015 ;

Vu la décision de l'Assemblée Plénière de la Région Basse-Normandie du 18 juin 2015 ;

Vu la convention cadre pluriannuelle relative aux Investissements Territoriaux Intégrés (ITI) entre la Région Basse-Normandie et la Communauté Urbaine de Cherbourg signée le 3 septembre 2015 ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 4 novembre 2016 créant la Communauté d'Agglomération du Cotentin,

Vu le courrier de la Communauté d'Agglomération en date du 16 mars 2017 notifiant le changement d'organisme intermédiaire ;

Vu la délibération de la Communauté d'Agglomération en date du 1<sup>er</sup> février 2018 autorisant la signature de l'avenant n°1 à la convention cadre pluriannuelle relative aux Investissements Territoriaux Intégrés.

## **ARTICLE 1 :**

**L'article 1 de la convention susvisée est modifié comme suit :**

La présente convention a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles l'autorité de gestion confie à l'organisme intermédiaire la mise en œuvre des Investissements Territoriaux Intégrés (ITI) sur son territoire au titre du programme opérationnel FEDER-FSE Basse-Normandie 2014-2020.

Le périmètre de l'organisme intermédiaire est le territoire de la Communauté d'agglomération du Cotentin.

Les actions mises en œuvre et gérées par l'organisme intermédiaire dans le cadre de sa délégation de tâches s'inscrivent dans les objectifs suivants du programme opérationnel FEDER-FSE bas-normand 2014-2020 :

- Programme opérationnel FEDER-FSE Basse-Normandie 2014-2020
  - Axe 2 : Développer l'offre numérique sur le territoire
    - OS 6 : Augmenter l'offre de services numériques à vocation économique, sociale et citoyenne
  - Axe 3 : Faire de la Basse-Normandie une éco-région attractive
    - OS 9 : Augmenter l'utilisation des moyens de transports propres dans les zones urbaines
    - OS 11 : Redensifier et revitaliser les zones urbaines en mutation

## **ARTICLE 2 :**

**L'article 2 de la convention susvisée est modifié comme suit :**

La présente convention prend effet à compter de la date de notification de la sélection de l'organisme intermédiaire à l'appel à projets « Investissements Territoriaux Intégrés – ITI sur les territoires urbains » et prend fin le 31 décembre 2023.

Au-delà de cette date de fin de convention, l'organisme intermédiaire s'engage à transmettre à l'autorité de gestion toutes les informations et pièces nécessaires à la clôture du programme par la Commission européenne.

## **ARTICLE 3 :**

**L'article 4 de la convention susvisée est modifié comme suit :**

L'organisme intermédiaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les obligations liées à la présente convention jusqu'à l'expiration du délai de contrôle réglementaire auquel sont soumises toutes les interventions cofinancées par les Fonds européens structurels d'investissement.

#### 4.1 Gouvernance de l'ITI

L'organisme intermédiaire organise la gouvernance de l'ITI. À ce titre, il s'engage à désigner un interlocuteur unique pour l'autorité de gestion, qui sera en charge de la coordination des actions engagées dans le cadre de l'ITI, et à définir les modalités de pré-sélection des opérations à travers la mise en place d'un comité de pré-sélection.

Ce comité rassemble les acteurs pertinents du territoire (acteurs économiques, associations, habitants, etc...) dans une logique de partenariat.

Afin de garantir la cohérence entre les différentes approches territoriales mises en œuvre dans le cadre des fonds européens et d'éviter un double financement des projets, le comité de pré-sélection ITI comporte au moins un représentant du Groupe d'Action Local (GAL) du territoire.

L'autorité de gestion est associée à titre consultatif à la gouvernance de l'ITI. À ce titre, l'organisme intermédiaire l'invite à participer aux comités de pré-sélection et aux éventuelles réunions techniques afin de solliciter son avis et lui transmet les comptes rendus.

L'organisme intermédiaire fournit à l'autorité de gestion un organigramme lui permettant d'apprécier sa capacité à piloter l'ITI. Cet organigramme précise les moyens humains dédiés et les responsabilités de chacun dans la mise en œuvre de la démarche. L'autorité de gestion est avertie des éventuelles modifications de cet organigramme. L'organigramme établi par l'organisme intermédiaire est annexé à la présente convention.

#### 4.2 Pré-Sélection des opérations

L'organisme intermédiaire s'engage à réunir au moins une fois par an le comité de pré-sélection, instance chargée de pré-sélectionner les actions entrant dans le cadre de sa stratégie.

L'instruction réglementaire doit avoir été réalisée par l'autorité de gestion en amont de la tenue du comité de pré-sélection. Elle permet de s'assurer de l'éligibilité des opérations au programme opérationnel FEDER-FSE Basse-Normandie 2014-2020 et à son document de mise en œuvre.

Les avis du comité de pré-sélection sont transmis à l'autorité de gestion.

L'avis du comité de pré-sélection est notifié au porteur de projet par l'organisme intermédiaire.

L'organisme intermédiaire s'engage à conserver toutes les pièces relatives à la pré-sélection des opérations (comptes rendus, fiches d'analyse des dossiers, délibérations, règlement intérieur et notifications aux porteurs de projets) jusqu'au 31 décembre 2027. Il s'engage à communiquer à l'autorité de gestion l'ensemble des pièces nécessaires et sollicitées par l'autorité de gestion afin que celle-ci se conforme aux obligations nationales et européennes en matière de conservation des documents.

L'organisme intermédiaire organise une séparation fonctionnelle lorsqu'il est lui-même bénéficiaire d'un soutien de l'Union européenne.

#### 4.3 Suivi du programme opérationnel 2014-2020

L'organisme intermédiaire s'engage à participer aux travaux de suivi du programme opérationnel FEDER-FSE Basse-Normandie 2014-2020. Il participe ainsi aux comités de programmation, comités de suivi, et réunions de travail organisés par l'autorité de gestion. Il sera amené lors des comités de suivi et réunions de travail à présenter les projets entrant dans la démarche ITI et à rendre compte de l'avancement de la programmation.

L'organisme intermédiaire s'engage à fournir à l'autorité de gestion des informations régulières sur l'avancement physique, administratif et financier de la maquette lors du comité de pilotage. Il contribue également à la collecte des données nécessaires au renseignement des indicateurs.

Il sera demandé à l'organisme intermédiaire, dans le cadre d'un rapport annuel, de fournir des bilans qualitatifs et quantitatifs, selon un modèle type fourni par l'autorité de gestion. Il présente l'état d'avancement de la stratégie, de la réalisation ainsi que les faits marquants de sa délégation, les difficultés rencontrées le cas échéant et les mesures prises pour y remédier. Ces éléments alimenteront le rapport annuel de mise en œuvre de l'autorité de gestion mais aussi tout document permettant d'établir la déclaration de gestion et le résumé annuel des contrôles.

#### 4.4 Mise en réseau

L'organisme intermédiaire participe aux initiatives communautaires et nationales de mise en réseau et d'échanges de pratiques en matière de développement urbain durable.

#### 4.5 Communication et publicité

L'organisme intermédiaire s'engage à mettre en place des mesures de communication afin d'informer les bénéficiaires potentiels et le public sur les objectifs de l'ITI urbain et le rôle de l'Union européenne et de la Région dans sa mise en œuvre. Il s'inscrit dans la stratégie de communication élaborée par l'autorité de gestion.

#### 4.6 Conflit d'intérêts

L'organisme intermédiaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts qui pourrait empêcher une exécution impartiale et objective de la convention.

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



## **ARTICLE 4 :**

**L'article 5 de la convention susvisée est modifié comme suit :**

### 5.1 Instruction et suivi des dossiers

L'autorité de gestion assure l'instruction des dossiers avant passage en comité de pré-sélection et les soumet, une fois l'avis de l'organisme intermédiaire rendu, au comité de programmation et à la commission permanente. Elle effectue le paiement des dossiers et conduit les contrôles afférents.

### 5.2 Suivi du programme opérationnel 2014-2020

L'autorité de gestion est responsable juridiquement et financièrement devant la Commission européenne de l'exécution de la démarche ITI.

L'autorité de gestion pilote la maquette globale du programme opérationnel FEDER-FSE Basse-Normandie 2014-2020. Elle s'engage à alerter l'organisme intermédiaire en cas de risque de sous consommation présentant un risque au regard du cadre de performance et du dégageant d'office.

L'autorité de gestion intègre les éléments pertinents des rapports annuels des organismes intermédiaires sélectionnés dans le rapport annuel de mise en œuvre du programme

### 5.3 Évaluation

L'autorité de gestion conduit les évaluations contenues dans le plan d'évaluation plurifonds.

### 5.4. Accompagnement de l'organisme intermédiaire

L'autorité de gestion s'engage à apporter un appui technique et réglementaire à l'organisme intermédiaire.

L'autorité de gestion fournit à l'organisme intermédiaire un guide détaillant les procédures qui seront mises en œuvre dans le cadre de l'ITI, du dépôt des dossiers à son solde. Ce guide figure en annexe de la présente convention.

L'autorité de gestion informe l'organisme intermédiaire de toute modification de ces procédures.

### 5.5. Modalités de supervision de l'autorité de gestion sur l'organisme intermédiaire

L'autorité de gestion communique à l'organisme intermédiaire les procédures du système de gestion et de contrôle pour la partie relevant de sa délégation. Dans ce cadre, l'organisme intermédiaire transmet à l'autorité de gestion l'ensemble des éléments nécessaires pour l'élaboration du système de gestion et de contrôle de l'autorité de gestion. Une description précise de l'organisation, des moyens et des procédures mises en place pour la pré-

sélection des opérations selon la forme et les modalités prévues par la réglementation en vigueur est établie.

L'autorité de gestion vérifie que les procédures, l'organisation et les moyens de l'organisme intermédiaire permettent d'assumer les missions confiées dans les conditions correspondantes aux dispositions des règlements visés en référence, notamment en vue d'assurer une piste d'audit suffisante et adéquate.

La description de l'organisme intermédiaire est annexée à la présente convention. Les modalités de supervision de l'autorité de gestion sur l'organisme intermédiaire sont précisées dans le descriptif des systèmes de gestion et de contrôle établi par l'autorité de gestion. En cours d'exécution de la présente convention, l'autorité de gestion communique à l'organisme intermédiaire dans les meilleurs délais toute modification introduite dans son système de gestion et de contrôle.

#### **ARTICLE 5 :**

**L'article 7 de la convention susvisée est modifié comme suit :**

Lorsqu'un projet développe un impact territorial plus large que le périmètre de l'organisme intermédiaire, celui-ci peut-être qualifié de projet d'envergure supra-territoriale. Cette qualification est laissée à l'appréciation de l'autorité de gestion. Dans ce cas, la pré-sélection du projet n'est pas du ressort de l'organisme intermédiaire concerné par la localisation géographique du projet, il sera considéré hors ITI.

#### **ARTICLE 6 :**

**L'article 8 de la convention susvisée est modifié comme suit :**

##### Article 8: Résiliation et exclusion

L'organisme intermédiaire peut solliciter la résiliation de la présente convention après un vote de son assemblée délibérante. Cette résiliation fait l'objet d'un passage en comité régional de programmation et d'un vote de l'assemblée plénière de la Région. Le comité de suivi est informé de cette résiliation. Dans ce cas, l'organisme intermédiaire est tenu de transmettre à l'autorité de gestion l'ensemble des pièces relatives à la délégation de tâches.

En cas de non respect d'une ou plusieurs dispositions de la présente convention, l'autorité de gestion peut demander l'exclusion d'un organisme intermédiaire de la démarche ITI. L'autorité de gestion notifie cette demande à l'organisme intermédiaire par lettre recommandée avec accusé de réception. L'organisme intermédiaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter, après un examen des dossiers concernés, tout élément justificatif de nature à démontrer que l'étendue réelle du dysfonctionnement est inférieure à celle constaté par l'autorité de gestion. La décision de l'autorité de gestion fait l'objet d'un passage en comité régional de programmation et d'un vote de l'assemblée plénière de la Région. Le comité de suivi est informé de cette exclusion.

**ARTICLE 7 :**

**L'article 9 de la convention susvisée est modifié comme suit :**

L'organisme intermédiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle technique et administratif en lien avec la délégation des tâches de pré-sélection dans le cadre de l'ITI 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...). Il s'engage à présenter toutes les instructions internes et pièces nécessaires relatives à sa délégation de tâches ainsi que toutes les pièces de procédure relatives aux opérations.

**ARTICLE 8 :**

**L'article 11 de la convention susvisée est modifié comme suit :**

Les pièces constitutives de la convention sont :

- le présent document ;
- l'annexe 1 : calendrier prévisionnel de mise en œuvre ;
- l'annexe 2 : organigramme fonctionnel ;
- l'annexe 3 : guide ITI
- l'annexe 4 : stratégie de l'organisme intermédiaire

**ARTICLE 9 :**

Les autres dispositions de la convention susvisée restent inchangées.

Fait à Caen, en deux exemplaires originaux, le

**L'organisme intermédiaire**

Le Président de la Communauté  
d'agglomération du Cotentin

Jean-Louis VALENTIN

**L'autorité de gestion**

Le Président de la Région Normandie

Hervé MORIN

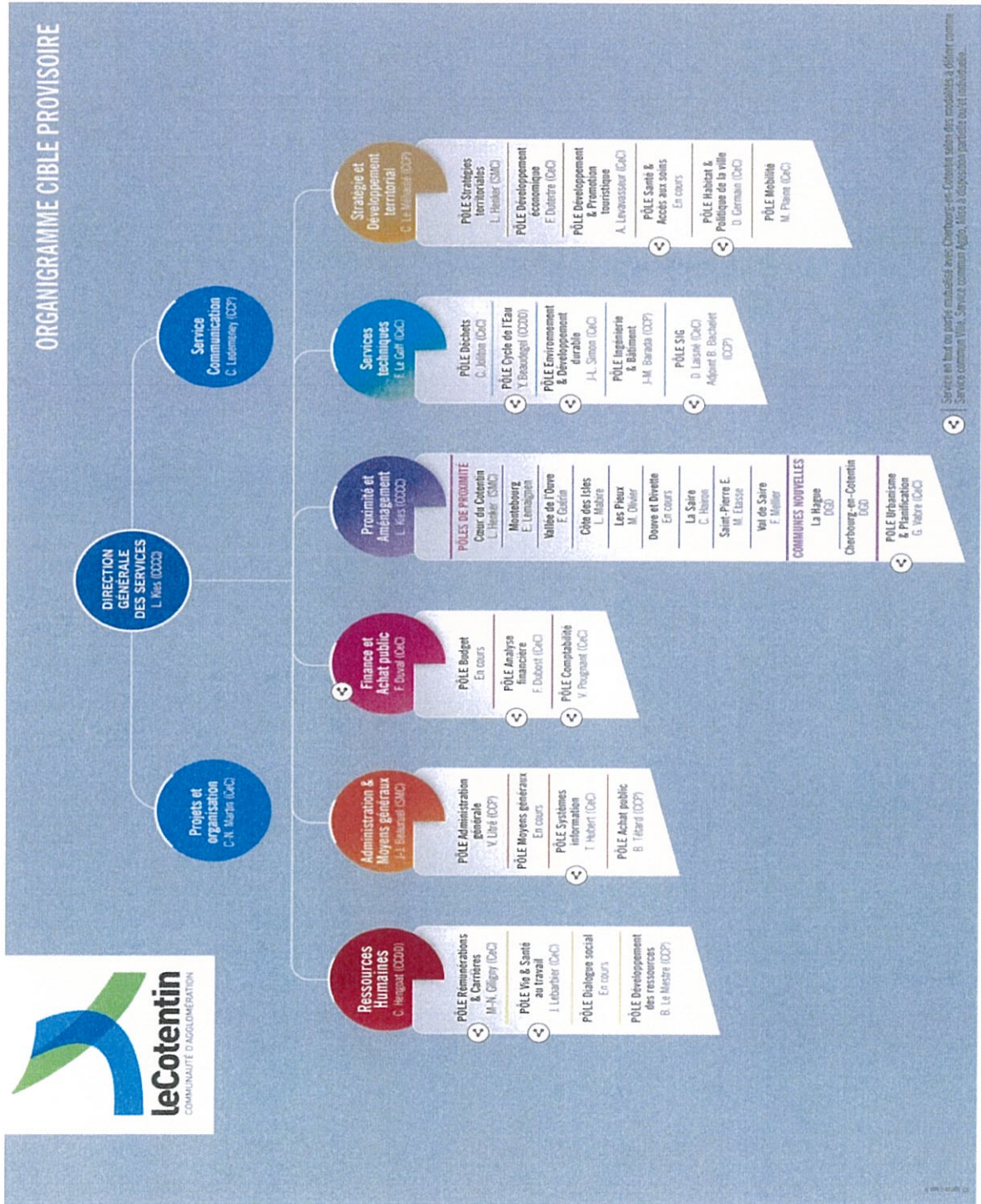
Annexe 1 : calendrier prévisionnel de mise en œuvre

Intitulé des projets identifiés	OT/OS du PO FEDER 2014-2020	Montant UE	Objectif intermédiaire de programmation FEDER 31/12/2017 (validation en Commission permanente)	
			en %	en €
Augmenter l'offre de services numériques à vocation économique, sociale et citoyenne	OT 2 - OS 6	800 000 €	0%	- €
Augmenter l'utilisation des moyens de transports propres dans les zones urbaines	OT 4 - OS 9	2 000 000 €	100%	2 000 000 €
Redensifier et revitaliser les zones urbaines en mutations	OT 6 - OS 11	2 200 000 €	0%	- €
<b>Total</b>		<b>5 000 000 €</b>	<b>40%</b>	<b>2 000 000 €</b>

## Annexe 2 : organigramme fonctionnel

La Communauté d'Agglomération du Cotentin a été créée le 1<sup>er</sup> janvier 2017. Son organigramme, n'est à ce jour, pas encore stabilisé. La version définitive de cet organigramme fonctionnel sera transmise à l'autorité de gestion dès sa validation. Ainsi, les éléments communiqués dans ce document sont voués à évoluer.

### 1. Organigramme de l'EPCI



## 2. Référent ITI

Nom, prénom	BENOIST GUILLAUME
Direction, service	Direction Ingénierie Stratégique et Contractualisation
Fonction	Chargé de mission
Missions dans le cadre de l'ITI	Pilotage de la démarche ITI, instruction des dossiers, organisation des comités de sélection

## 3. Personnel impliqué dans la gestion de l'ITI

Nom, prénom	
Direction, service	
Fonction	
Missions dans le cadre de l'ITI	

## 4. Séparation fonctionnelle

La séparation fonctionnelle s'applique dès lors que l'organisme intermédiaire est en maîtrise d'ouvrage sur un dossier. Elle vise à s'assurer que l'organisme intermédiaire n'est pas à la fois bénéficiaire et gestionnaire.

Le service qui dépose le dossier (=service bénéficiaire) ne peut être celui qui instruira la demande en vue de sa présentation au comité de pré-sélection (=service gestionnaire).

Ainsi, c'est le service bénéficiaire qui dépose le dossier sur l'extranet de la Région. Le service gestionnaire remplit la fiche d'avis et notifie l'avis du comité de pré-sélection au bénéficiaire.

La Communauté d'agglomération devrait être en maîtrise d'ouvrage sur plusieurs projets : le BHNS ou la billettique dans les transports urbains.

Afin de respecter la séparation fonctionnelle, la gestion de ces dossiers se fera selon la répartition suivante :

<b>FEDER ITI : maîtrise d'ouvrage de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin</b>
<b>Bénéficiaire :</b> - Marion PLAINE : Direction transports et mobilités, directrice
<b>Séparation fonctionnelle</b>
<b>Gestionnaire :</b> BENOIST Guillaume : Direction Ingénierie Stratégique et Contractualisation, Chargé de mission



FONDS EUROPEENS 2014-2020



## Approches territoriales

*Investissements Territoriaux Intégrés (ITI)*

*Axe Urbain*

**Guide à l'attention des organismes intermédiaires**



Version - Décembre 2017

# I. INTRODUCTION

## Le contexte européen<sup>1</sup>

La dimension urbaine de la Politique de cohésion de l'Union européenne est renforcée dans la programmation 2014-2020.

En effet, l'article 7 du règlement relatif au Fonds européen de développement régional (FEDER) dispose que le FEDER doit soutenir le développement urbain durable à hauteur de 5%.

### Article 7

#### Développement urbain durable

1. Le FEDER soutient, dans le cadre de programmes opérationnels, le développement urbain durable au moyen de stratégies qui prévoient des actions intégrées destinées à faire face aux défis économiques, environnementaux, climatiques, démographiques et sociaux que rencontrent les zones urbaines, tout en tenant compte de la nécessité de promouvoir les liens entre les milieux urbains et ruraux.
2. Le développement urbain durable est soutenu à l'aide des investissements territoriaux intégrés visés à l'article 36 du règlement (UE) n ° 1303/2013, à l'aide d'un programme opérationnel spécifique ou à l'aide d'un axe prioritaire spécifique conformément à l'article 96, paragraphe 1, premier alinéa, point c), du règlement (UE) n ° 1303/2013.
3. Chaque État membre établit, dans son accord de partenariat et en tenant compte de sa situation territoriale spécifique, les principes de sélection des zones urbaines dans lesquelles il convient de mettre en oeuvre des actions intégrées en faveur du développement urbain durable, ainsi que le montant indicatif alloué à chacune de ces actions au niveau national.
4. Au moins 5 % des ressources du FEDER attribuées au niveau national au titre de l'objectif "Investissement pour la croissance et l'emploi" sont alloués aux actions intégrées en faveur du développement urbain durable tandis que les villes, et les entités infrarégionales ou locales chargées de la mise en oeuvre de stratégies urbaines durables (ci-après dénommées "autorités urbaines") sont responsables des missions liées, au minimum, à la sélection des opérations conformément à l'article 123, paragraphe 6, du règlement (UE) n ° 1303/2013 ou, le cas échéant, conformément à l'article 123, paragraphe 7, dudit règlement. Le montant indicatif devant être dédié aux fins du paragraphe 2 du présent article est indiqué dans le ou les programmes concernés.
5. L'autorité de gestion détermine, en concertation avec l'autorité urbaine, la portée des missions devant être confiées aux autorités urbaines en ce qui concerne la gestion des actions intégrées pour le développement urbain durable. L'autorité de gestion consigne officiellement sa décision par écrit. L'autorité de gestion peut conserver le droit de réaliser une vérification finale de l'éligibilité des opérations avant leur approbation.

<sup>1</sup> Sources et informations complémentaires :

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/informat/2014/iti\\_fr.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/iti_fr.pdf)

[http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Etudes-rapports-et-documentation/Developpement-local-mene-par-les-acteurs-locaux/\(language\)/fre-FR](http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Etudes-rapports-et-documentation/Developpement-local-mene-par-les-acteurs-locaux/(language)/fre-FR)

<http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Etudes-rapports-et-documentation/Approche-integree-de-developpement-territorial-2014-2020>



En parallèle, l'Association des Régions de France a conventionné avec le Commissariat Général pour l'Egalité des Territoires (CGET) pour qu'un minimum de 10% du FEDER/FSE national soit dirigé vers les quartiers prioritaires de la Politique de la Ville.

Pour répondre à ces conditions, le programme opérationnel régional de Basse Normandie 2014-2020 a mis en place les **Investissements Territoriaux Intégrés (ITI)** et dans le cadre du programme opérationnel régional de Haute-Normandie 2014-2020, le choix s'est porté vers un axe dédié au développement d'espaces urbains durables : **Axe urbain (axe 4)**.

Les aspects majeurs d'une approche territoriale sont les suivants :

- Un territoire défini et une stratégie territoriale intégrée de développement ;
- Une série d'actions à mettre en œuvre ;
- Des dispositions en matière de gouvernance pour gérer l'ITI et l'axe urbain.

## La mise en place de l'approche territoriale en Région

### 1- Les Investissements Territoriaux Intégrés

La Région Basse-Normandie a lancé l'appel à projets ITI lors de **l'Assemblée plénière des 26 et 27 juin 2014**. Cet appel à projets visait six territoires urbains, qui ont tous déposé une première version de leur candidature en octobre 2014.

Ces candidatures ont été retravaillées et les **dossiers finaux ont été déposés le 30 avril 2015**.

Le comité de sélection de la Région s'est prononcé favorablement aux candidatures des six territoires cités ci-dessous le 11 juin 2015, et **l'Assemblée plénière de la Région Basse-Normandie du 18 juin 2015 a émis un avis favorable à la sélection de ces candidatures**.

Les **conventions ITI** précisent les obligations des organismes intermédiaires et de l'autorité de gestion ainsi que les objectifs spécifiques retenus par chaque territoire et l'enveloppe correspondante. Elles ont toutes été signées entre le 17 août 2015 et le 4 septembre 2015.

Un avenant à la convention ITI a été présenté à l'Assemblée Plénière de la Région du 24 mars 2016 (notamment pour harmoniser la convention avec le modèle national).

### Les territoires retenus au titre de l'ITI

- Communauté Urbaine Caen-la-Mer ;
- Communauté d'agglomération Lisieux Normandie;
- Communauté d'agglomération du Cotentin ;

- Saint-Lô Agglo ;
- Communauté Urbaine d'Alençon ;
- Communauté d'agglomération Flers Agglo.

## Les champs d'intervention des ITI

Au titre du PO FEDER-FSE Basse-Normandie, les candidats à l'ITI devaient choisir au moins trois des cinq objectifs spécifiques repris dans le tableau ci-dessous :

OT 2 : Améliorer l'accès aux TIC, leur utilisation et leur qualité	OT 3 : Renforcer la compétitivité des PME	OT 4 : Soutenir la transition vers une économie à faible émission de carbone dans tous les secteurs		OT 6 : Préserver et protéger l'environnement et encourager l'utilisation rationnelle des ressources
<p><b>PI 2.c :</b> Renforcer les applications TIC dans les domaines de l'administration en ligne, de l'apprentissage en ligne, de l'intégration par les technologies de l'information, de la culture en ligne et de la santé en ligne (télésanté)</p>	<p><b>PI 3.a :</b> Favoriser l'esprit d'entreprise, en particulier en facilitant l'exploitation économique d'idées nouvelles et en stimulant la création de nouvelles entreprises, y compris par le biais des pépinières d'entreprises</p>	<p><b>PI 4.c :</b> Soutenir l'efficacité énergétique, la gestion intelligente de l'énergie et l'utilisation des énergies renouvelables dans les infrastructures publiques, y compris dans les bâtiments publics, et dans le secteur du logement</p>	<p><b>PI 4.e :</b> Favoriser les stratégies de développement à faible émission de carbone pour tous les types de territoires, en particulier les zones urbaines, y compris la promotion d'une mobilité urbaine multimodale durable et de mesures d'adaptation au changement climatique destinées à l'atténuer</p>	<p><b>PI 6.e :</b> agir en vue d'améliorer l'environnement urbain, de revitaliser les villes, de réhabiliter et de décontaminer des friches industrielles (y compris les zones en reconversion), de réduire la pollution atmosphérique et de favoriser des mesures de réduction du bruit</p>
<p>OS6: Augmenter l'offre de services numériques à vocation économique, sociale et citoyenne</p>	<p>OS3: Augmenter la dynamique entrepreneuriale en Basse-Normandie</p>	<p>OS8: Réduire la consommation énergétique dans le logement, avec une finalité sociale</p>	<p>OS9: Augmenter l'utilisation des moyens de transport propres dans les zones urbaines</p>	<p>OS11: Redensifier et revitaliser les zones urbaines en mutation</p>

## 2- L'axe urbain

Dans le cadre du Programme Opérationnel FEDER-FSE-IEJ Haute-Normandie, le choix s'est porté vers un **axe dédié au développement d'espaces urbains durables** (axe 4).

Cet axe est ciblé sur les 9 grands pôles urbains des départements de l'Eure et de la Seine Maritime, parmi lesquels 4 territoires ont été retenus au terme d'un appel à manifestation d'intérêt.

Les projets s'inscrivent dans le cadre de l'objectif spécifique 4.1 « développer des quartiers urbains durables » et 4.2 « développer l'utilisation des sites délaissés en friche ou en voie de le devenir pour recomposer la ville ».

25 millions d'euros sont consacrés à cet axe.

Les conventions **axe urbain** précisent les obligations des organismes intermédiaires et de l'autorité de gestion ainsi que les objectifs spécifiques retenus par chaque territoire et l'enveloppe correspondante. Elles ont toutes été signées entre le 24 novembre 2016 et le 27 janvier 2017.

### Les territoires retenus au titre de l'axe urbain

- La Communauté de l'Agglomération Havraise ;
- La Communauté d'Agglomération Seine Eure ;
- Seine Normandie Agglomération ;
- La Métropole Rouen Normandie.

### Les champs d'intervention de l'axe urbain

Axe 4 : soutenir le développement d'espaces urbains durables	
OT 4 : Soutenir la transition vers une économie à faibles émissions de CO2 dans tous les secteurs	OT 6 : Préserver et protéger l'environnement et encourager une utilisation rationnelle des ressources
PI 4.e : en favorisant des stratégies de développement à faibles émissions de carbone pour tous les types de territoires (notamment zone urbaine, promotion d'une mobilité urbaine multimodale durable et de mesures d'adaptation au changement climatique destinées à l'atténuer)	PI 6.e : en agissant en vue d'améliorer l'environnement urbain, de revitaliser les villes, de réhabiliter et décontaminer des friches industrielles et de réduire la pollution atmosphérique et de favoriser de mesures de réduction du bruit
OS 4.1: Développer des quartiers urbains durables	OS 4.2: Développer l'utilisation des sites délaissés en friche ou en voie de le devenir pour recomposer la ville

## II. Missions et organisation au sein des organismes intermédiaires et de l'autorité de gestion

### Missions, obligations et organisation au sein de l'autorité de gestion

#### 1. Les missions de l'autorité de gestion dans le cadre des ITI et de l'axe urbain

Dans le cadre de l'ITI et de l'axe urbain, la Région délègue la seule tâche de pré-sélection des opérations aux organismes intermédiaires : elle reste donc responsable de la gestion et de la mise en œuvre du programme.

L'autorité de gestion est ainsi chargée :

- De l'instruction, de la programmation, du suivi technique et financier du dossier ainsi que du paiement des dossiers programmés dans le cadre de l'ITI et de l'axe urbain ;
- De la conduite d'une partie des contrôles ;
- De la conduite des évaluations contenues dans le plan d'évaluation plurifonds ;
- Du suivi de la maquette financière ;
- De la rédaction du rapport annuel de mise en œuvre du programme opérationnel FEDER-FSE, intégrant une partie sur les ITI et sur l'axe urbain ;
- De l'organisation du comité de pilotage annuel ainsi que des réunions de suivi.

#### 2. Les obligations de l'autorité de gestion dans le cadre des ITI et de l'axe urbain

Plusieurs obligations, découlant des missions citées ci-dessus incombent à l'autorité de gestion dans le suivi des ITI et de l'axe urbain.

### Instruction et suivi des dossiers

L'autorité de gestion **assure l'instruction des dossiers relevant de l'ITI et de l'axe urbain** avant passage en comité de pré-sélection et les soumet au **comité de programmation** et à la **commission permanente** de la Région.

Un travail de **collaboration est organisé entre la Région (DAT) et les organismes intermédiaires** afin d'optimiser la programmation des dossiers. Ainsi, la DAT informe régulièrement les organismes intermédiaires des prochaines échéances régionales et de l'avancement de l'instruction des dossiers afin que les comités de pré-sélection puissent être organisés en respectant le calendrier régional.

L'autorité de gestion effectue également le **paiement des dossiers** et conduit les **contrôles afférents**.

## Suivi du programme opérationnel 2014-2020

L'autorité de gestion est responsable juridiquement et financièrement devant la Commission européenne de l'exécution de la démarche d'approche territoriale.

L'autorité de gestion pilote la maquette globale du programme opérationnel FEDER-FSE Basse-Normandie 2014-2020 et du programme opérationnel FEDER-FSE-IEJ de Haute-Normandie 2014-2020. Elle est tenue **d'alerter l'organisme intermédiaire en cas de risque de sous consommation** présentant un risque au regard du cadre de performance et du dégagement d'office.

L'autorité de gestion intègre les éléments pertinents des rapports annuels des organismes intermédiaires sélectionnés dans le rapport annuel de mise en œuvre du programme.

## Évaluation

L'autorité de gestion conduit les évaluations contenues dans le plan d'évaluation plurifonds.

## Accompagnement de l'organisme intermédiaire

L'autorité de gestion apporte **un appui technique et règlementaire** à l'organisme intermédiaire.

Le présent **guide** constitue le premier support pour les organismes intermédiaires en cas de question sur la procédure. En cas de modification ou de complément apporté à ce guide, l'autorité de gestion en informe les organismes intermédiaires et leur transmet la nouvelle version.

Les directions pilotes de la Région (DEI et DAT) se tiennent à la disposition des organismes intermédiaires pour toute question relative à la mise en œuvre de la démarche ITI et axe urbain.

L'autorité de gestion organisera annuellement un **comité de pilotage**, permettant aux organismes intermédiaires de partager leur expérience et leurs difficultés dans la gestion de l'ITI et de l'axe urbain.

Des **réunions ponctuelles d'information ou de formation** pourront également être organisées par l'autorité de gestion.

### 3. L'organisation de l'autorité de gestion dans le cadre des ITI et de l'axe urbain

#### **Les Directions « pilotes »**

Deux directions assurent le pilotage de la démarche ITI/axe urbain au sein de l'autorité de gestion : la **Direction Aménagement des Territoires** (ci-après DAT) et la **Direction Europe et International** (ci-après DEI).

Le service Politique de la ville et territoires vulnérables de la DAT anime la démarche ITI/axe urbain. A ce titre, il est chargé de :

- Faire circuler les informations entre les organismes intermédiaires et l'autorité de gestion (directions pilotes et opérationnelles). Il n'y a pas d'échanges entre les services instructeurs et les organismes intermédiaires ;
- Transmettre aux organismes intermédiaires des calendriers régionaux (pré CRP, CRP, CP) ;
- Transmettre aux services instructeurs les dates des comités de pré-sélection des organismes intermédiaires ;
- Informer les services instructeurs des prévisions de dossiers à passer en comité de pré-sélection ;
- Organiser, en lien avec la DEI, des réunions régulières entre les organismes intermédiaires et l'autorité de gestion ;
- Assister aux comités de pré-sélection.

Le service pilotage FEDER-FSE-IEJ de la DEI est chargé :

- D'apporter un appui réglementaire aux organismes intermédiaires et aux services de la Région ;
- D'assurer un suivi financier ;
- De veiller au respect des procédures ;
- De produire les documents types fournis aux organismes intermédiaires.

#### **Les Directions « opérationnelles »**

##### Investissements territoriaux intégrés :

D'autres directions de la Région jouent un rôle dans la démarche ITI via l'instruction des dossiers : ce sont les directions opérationnelles.

Au moins 4 directions opérationnelles sont concernées :

Direction	Objectif spécifique
La Direction de l'Aménagement Numérique (DAN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission ingénierie et coordination des programmes : instruction des dossiers relevant de l'OS6</li> </ul>
La Direction Energie, Environnement, Développement Durable (DEEDD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service Bâtiments et développement durables : instruction des dossiers relevant de l'OS8</li> </ul>
La Direction Mobilités et Infrastructures (DMI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service infrastructures et études : Instruction des dossiers relevant de l'OS9</li> </ul>
La Direction Aménagement des Territoires (DAT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service Politique de la ville et territoires vulnérables : instruction des dossiers relevant de l'OS 3 – pépinières, et de l'OS11</li> </ul>

**Axe urbain :**

Le service Politique de la ville et territoires vulnérables de la Direction Aménagement des Territoires est le seul service instructeur.

Il instruit donc à la fois les dossiers relevant de l'OS 4.1, mais aussi ceux relevant de l'OS 4.2.

## Missions, obligations et organisation au sein des organismes

### 1. Les missions des organismes intermédiaires

Les organismes intermédiaires sont chargés de :

- Pré-sélectionner les opérations : organisation d'un comité de pré-sélection (au moins une fois par an), instruction des dossiers au regard de la stratégie territoriale (opportunité) ;
- Organiser la gouvernance de l'ITI et de l'axe urbain : désignation d'un référent, élaboration de la liste des membres du comité de pré-sélection (en cas d'évolution de la composition des membres, l'OI doit en informer la référente ITI au sein de la DAT. Cela s'applique également à toute forme d'évolution dans les pratiques des OI : changement de référent ITI, organigrammes, délégations de signature...), transmission d'un organigramme fonctionnel à l'autorité de gestion ;
- Participer aux instances de suivi : comité de programmation, comité de suivi, réseaux européens ;
- Rédiger un rapport annuel sur la mise en œuvre de l'ITI et de l'axe urbain selon un modèle pré-établi par la Région ;
- Communiquer sur la démarche ITI/axe urbain en s'inscrivant dans la stratégie régionale.

### 2. Les obligations des organismes intermédiaires

Les organismes intermédiaires sont chargés de la pré-sélection de dossiers financés par les fonds européens. A ce titre, ils doivent se soumettre à certaines obligations.

## Prévention du conflit d'intérêts

L'organisme intermédiaire doit veiller à la prévention de tout risque de conflits d'intérêts et plus largement de lutte contre les risques de fraude.

Il y a conflit d'intérêts 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.

A ce titre, une large composition du comité de pré-sélection associant la sphère publique et privée permet de diminuer le risque de conflits d'intérêts.

Avant chaque réunion du comité, les éventuels conflits d'intérêts avec le ou les dossiers à évaluer sont vérifiés. En début de séance, la conduite à tenir est rappelée et il est demandé aux membres de déclarer tout nouveau conflit d'intérêts. Les éventuels conflits d'intérêts sont consignés dans le compte-rendu du comité. Enfin, en cas de conflits d'intérêts, le membre concerné ne prend pas part au vote.



**Convention ITI, article 4.6**  
**Convention axe urbain, article 8.4**

*L'organisme intermédiaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts qui pourrait empêcher une exécution impartiale et objective de la convention.*

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

## Contrôles

Les contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds européens et sur les systèmes/procédures de gestion et de contrôle ont pour objectif principal **de détecter, prévenir et corriger des irrégularités** (individuelles ou systémiques) **ou défaillances** constatées lors des vérifications sur pièces et sur place le cas échéant.

Ces contrôles sont mis en œuvre par différentes autorités administratives au niveau régional, national, européen:

- L'autorité de gestion ;
- L'autorité de certification ;
- L'autorité d'audit nationale ;
- Les corps de contrôle européens.

### Focus sur les contrôles menés par l'Autorité de gestion :

#### 1. Contexte

L'Autorité de gestion mène des missions de supervision des organismes intermédiaires a minima tous les deux ans. Les premières ont été menées en 2017 à la fois pour la démarche ITI et pour l'axe urbain.

Ces missions de supervision et de contrôle ont pour objectif de :

- contrôler les processus de gestion des fonds européens de la Région Normandie,
- proposer des axes d'amélioration,
- développer les bonnes pratiques.

Les missions de contrôle périodique sont réalisées par un chargé de mission contrôle interne et lutte anti fraude de la Direction Europe et International. Ces missions sont menées dans un objectif d'amélioration continue des pratiques de la collectivité en matière de gestion des

fonds européens. Elles ne donnent pas lieu à sanction pour l'organisme intermédiaire, mais à des recommandations qui doivent viser à fiabiliser le système de gestion et limiter les erreurs/ irrégularités qui peuvent être détectées lors des contrôles externes.

## 2. Objectifs des missions

Les missions ont pour objectif:

- D'évaluer l'état d'avancement de la pré-sélection des dossiers par l'organisme intermédiaire,
- De vérifier que chaque acteur (DEI, DAT et OI) de la démarche respecte les procédures et utilise les outils définis.

## 3. Planning annuel des contrôles et information de l'organisme intermédiaire

La liste des organismes intermédiaires qui seront contrôlés est définie par la Direction Europe et International et identifiée dans un planning annuel.

Sur la base de ce planning, les organismes concernés par un contrôle dans l'année sont prévenus par une lettre de mission qui précise les dates, la durée et les intervenants prévus dans le cadre du contrôle. L'information de l'organisme intermédiaire se fait en respectant un délai de prévenance de trois semaines. Le cas échéant, la lettre de mission précise si le contrôle portera sur une thématique spécifique.

## 4. Conduite de la mission

**Phase préparatoire** : La mission est préparée en amont par le chargé de mission contrôle interne et lutte anti fraude de la Direction Europe et International.

Cette préparation est primordiale et se base essentiellement sur l'analyse des documents existants (organigrammes, composition du comité de pré-sélection...) et d'entretiens préalables avec les Directions pilotes.

**Phase de terrain** : Une visite sur place est organisée de façon tripartite entre l'organisme intermédiaire, la Direction Europe et International et la Direction Aménagement des Territoires.

**Phase de conclusion** : A l'issue de cette mission, les constats ainsi que les recommandations seront formulés dans un rapport de contrôle, chaque participant aura un droit de regard sur ce rapport jusqu'à ce qu'il soit déclaré validé par tous (rédaction des constats et des recommandations sous la forme d'un projet de rapport, phase contradictoire lors d'une réunion de clôture et/ou échanges par mail avec l'ensemble des parties prenantes au contrôle et préparation du tableau de suivi des recommandations).

L'organisme intermédiaire s'est engagé conventionnellement à se soumettre à tout contrôle technique et administratif en lien avec la délégation des tâches de pré-sélection dans le cadre de l'ITI et de l'axe urbain effectué par ces différentes autorités.

C'est pourquoi il doit **conserver les pièces** relatives à la pré-sélection des opérations (fiches d'analyse des dossiers, comptes rendus, délibérations et notifications aux porteurs de projets), et ce **jusqu'au 31 décembre 2027**.

## Publicité

L'organisme intermédiaire s'est engagé à mettre en place des **mesures de communication** afin d'informer les bénéficiaires potentiels et le public sur les objectifs de l'ITI et de l'axe urbain et le rôle de l'Union européenne et de la Région dans sa mise en œuvre. Il s'inscrit dans la stratégie de communication élaborée par l'autorité de gestion.

Pour communiquer sur les ITI et l'axe urbain, l'organisme intermédiaire peut solliciter le soutien de la chargée de mission communication et animation des programmes européens de la DEI.

Plus d'information sur les obligations de publicité : <http://www.europe-en-normandie.eu/rubrique/kit-de-publicite>

## Rapport annuel

L'organisme intermédiaire fournit à l'autorité de gestion des informations régulières sur l'avancement physique, administratif et financier de la maquette. Il contribue également à la collecte des données nécessaires au renseignement des indicateurs.

Tous ces éléments sont rapportés chaque année dans un **rapport annuel**.

Ce rapport présente l'état d'avancement de la stratégie, de la réalisation ainsi que les faits marquants de sa délégation, les difficultés rencontrées le cas échéant et les mesures prises pour y remédier.

Ces éléments seront intégrés par l'autorité de gestion dans le rapport annuel de mise en œuvre du programme.

### 3. L'organisation des organismes intermédiaires

Afin d'assurer leur mission de pré-sélection des opérations, les organismes intermédiaires mettent en place un schéma de gouvernance dont le principal élément est le comité de pré-sélection.

## Rôle du comité de pré-sélection

Le comité de sélection a pour mission de pré-sélectionner les opérations qui entrent dans le cadre de la stratégie de l'organisme intermédiaire. Il **se réunit au minimum une fois par an à compter de la signature de la convention**.

Ses avis, positifs comme négatifs, sont notifiés au porteur de projet ainsi qu'à l'autorité de gestion. L'autorité de gestion se chargera ensuite d'inscrire le dossier à l'ordre du jour du CRP et de la CP. Après le passage des dossiers en Comité de pré-sélection en avant le pré-CRP, il incombe à l'OI de renseigner l'avis favorable ou défavorable sous l'extranet.

## La composition du comité de pré-sélection

Afin de respecter le **principe du partenariat** et **prévenir le conflit d'intérêts**, la composition du comité de pré-sélection doit être la plus large possible. A ce titre, il doit rassembler l'ensemble des acteurs pertinents du territoire, publics comme privés : acteurs économiques, associations, habitants...

### **Bonne pratique : une instance de gouvernance unique**

Afin de mobiliser plus largement les acteurs des territoires, certains OI ont fait le choix d'adosser leurs comités de pré-sélection à une autre instance de gouvernance (ex : conseil de développement). Le comité de pré-sélection est alors un point à l'ordre du jour d'une réunion associant des partenaires publics et privés. Attention, si cette possibilité est encouragée, elle ne doit pas conduire à négliger le formalisme propre à la pré-sélection des opérations (déclaration des conflits d'intérêts, analyse du dossier, réalisation d'un compte-rendu...).

Enfin, l'autorité de gestion est invitée à participer, à titre consultatif, aux comités de pré-sélection.

## Le règlement intérieur du comité de pré-sélection

L'organisme intermédiaire doit doter son comité de pré-sélection d'un règlement intérieur. Celui-ci rappelle le rôle du comité de pré-sélection, son organisation, ses membres et les modalités de prise de décision. Il est soumis pour avis à l'autorité de gestion avant son adoption lors de sa première séance.

## La pré-sélection des projets : des critères à formaliser

La pré-sélection des projets par l'organisme intermédiaire doit être transparente et formalisée. Ainsi, les organismes intermédiaires élaborent des critères de pré-sélection des projets et formalisent leur analyse des projets dans une fiche d'analyse.

Ces critères de pré-sélection reprennent, a minima, les grands principes directeurs du programme opérationnel FEDER-FSE Basse-Normandie 2014/2020 et du programme opérationnel FEDER-FSE-IEJ de Haute-Normandie 2014/2020. L'organisme intermédiaire est cependant libre de les adapter et d'en ajouter pour entrer en cohérence avec sa stratégie territoriale.

Ces critères doivent être formalisés : ils sont adoptés par le comité de pré-sélection et annexés à son règlement intérieur.

L'analyse des projets à travers ces critères de pré-sélection fait l'objet d'une fiche d'analyse.

---

## Compte-rendu

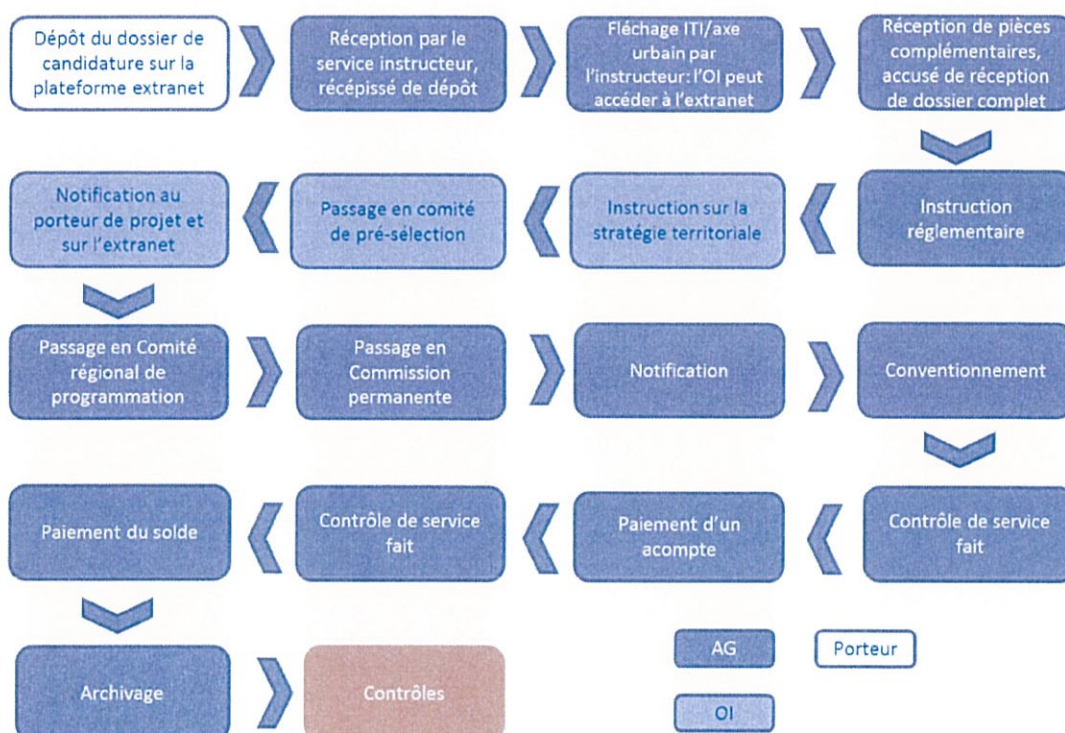
---

L'organisme intermédiaire veille à **formaliser le compte-rendu** du comité de pré-sélection, qui doit préciser les membres présents, excusés ou absents, retracer les principaux débats autour des projets, indiquer les éventuelles situations de conflits d'intérêts et être signé par le président de l'instance. Les fiches d'analyse des projets sont jointes au compte-rendu. Ce compte-rendu est transmis à l'autorité de gestion.

**Attention :** L'organisme intermédiaire doit conserver toutes les pièces relatives à la pré-sélection des opérations (comptes rendus et notifications aux porteurs de projets) jusqu'au 31 décembre 2027.

### III. Suivi d'un dossier FEDER dans le cadre de l'ITI et de l'axe urbain

#### Circuit de programmation



#### Le dépôt du dossier par le porteur

Depuis avril 2015, le dépôt des dossiers de demande de subventions (européennes comme régionales) se fait de façon dématérialisée.

Ainsi, le porteur de projet souhaitant bénéficier d'une aide devra **s'inscrire sur le portail extranet de la Région**. Il pourra ensuite **déposer son dossier** sur ce portail. Dans un premier temps, les informations à fournir seront succinctes. Ce n'est que dans un second temps, après identification des priorités européennes ciblées par le projet, que le porteur sera dirigé vers la seconde phase spécifiquement dédiée aux demandes de subventions européennes.

 **Bienvenue sur le portail des demandes en ligne**

Naviguez parmi les thématiques proposées ci-dessous.

-  Portail
-  Mon compte
-  Modifier mon mot de passe

**Mes informations personnelles**

Gestion de votre compte

**Aides régionales**Déposer une nouvelle demande d'aide  
consulter mes demandes en cours

Une fois le dossier déposé, un **récépissé de dépôt** sera automatiquement adressé au porteur.

**FOCUS : le cas particulier de la séparation fonctionnelle**

La séparation fonctionnelle s'applique dès lors que **l'organisme intermédiaire est en maîtrise d'ouvrage sur un dossier**. Elle vise à s'assurer que l'organisme intermédiaire n'est pas à la fois juge et partie, bénéficiaire et gestionnaire.

Le service qui dépose le dossier (=service bénéficiaire) ne peut être celui qui instruit la demande en vue de sa présentation au comité de pré-sélection (=service gestionnaire).

Ainsi, c'est le service bénéficiaire qui dépose le dossier sur l'extranet de la Région. Le service gestionnaire remplit la fiche d'avis et notifie la décision du comité de pré-sélection au bénéficiaire. Il précise également la décision du comité de pré-sélection sur l'extranet. Par conséquent, les lettres de notification ne peuvent pas être signées par le Président ou par le DGS, qui sont communs à la fois au service instructeur et au service gestionnaire.

Un guide d'utilisation de la plateforme à destination des porteurs de projets [est disponible en ligne](#) .

**Attention** : l'organisme intermédiaire dispose de deux adresses mails pour utiliser l'extranet de la Région :

- **Une adresse « porteur »** qui sert à déposer les dossiers sur l'extranet quand l'organisme intermédiaire est porteur de projet ;
- **Une adresse « valideur »** qui sera utilisée par le gestionnaire de l'ITI ou de l'axe urbain pour consulter les dossiers déposés sur l'extranet et notifier les décisions du comité de pré-sélection (l'OI valide les projets sous l'extranet après passage en comité de pré-sélection).

**La création de deux comptes est par conséquent requise pour répondre aux exigences en matière de séparation fonctionnelle.**

## L'instruction du dossier à la Région

Une fois déposés, les dossiers entrant dans le cadre de l'ITI ou de l'axe urbain sont instruits par les directions opérationnelles de la Région au même titre qu'un dossier FEDER classique.

L'instruction des dossiers permet de s'assurer que les opérations présentées sont éligibles, au regard des critères de sélection et au regard des règles européennes et nationales d'éligibilité fixées selon la nature des dépenses et du bénéficiaire.

Dès émission du récépissé de dépôt, le service instructeur de la Région ajoute l'organisme intermédiaire concerné comme « intervenant » sur le dossier. Cet ajout générera automatiquement le rattachement du dossier au compte de l'utilisateur « valideur ». Ce dernier peut alors consulter le récapitulatif de la demande.

## L'analyse du dossier par l'organisme intermédiaire

Une fois que le service instructeur a fléché le dossier sur les ITI ou sur l'axe urbain, le service gestionnaire de l'organisme intermédiaire peut se connecter sur l'extranet de la Région. Il aura accès à un troisième espace « ITI » ou « axe urbain ».

Accueil > Portail

**Bienvenue sur le portail des demandes en ligne**  
Naviguez parmi les thématiques proposées ci-dessous.

- Portail
- Mon compte
- Modifier mon mot de passe
- Nous contacter

**Mes informations personnelles**  
Gestion de votre compte

**Aides régionales**  
Déposer une nouvelle demande d'aide régionale cours

**Dossiers à valider**  
Liste des dossiers transmis par la région à valider

Il peut alors ouvrir les dossiers qui lui sont rattachés :

**Mes demandes**

Liste des dossiers en attente de validation et validés

Etat du dossier	Libellé du dossier	Libellé du dispositif d'aide	Code du dossier	Date de la demande	Montant de la demande	Suivre	Traiter le complément	Annuler le complément

**Rapports associés à la thématique**

Rapports consultables \* Liste des dossiers qui me sont rattachés

Consulter le rapport

Il pourra consulter sur cet espace le descriptif de l'opération.



Ainsi, lorsqu'un dossier est déposé au titre de l'ITI ou de l'axe urbain, le gestionnaire de l'organisme intermédiaire se connecte sur l'extranet de la Région et consulte les documents liés au dossier. Il remplit ensuite la fiche d'analyse du dossier (dont le modèle a été adopté lors du premier comité de sélection) qui sera présentée en comité de pré-sélection.

**Attention :** la séparation fonctionnelle doit être respectée en cas de maîtrise d'ouvrage de l'organisme intermédiaire. Le service qui dépose le dossier ne peut être celui qui instruit le dossier.

## Passage en comité de pré-sélection

- **Le passage en comité de pré-sélection**

Le comité de pré-sélection a lieu **lorsque l'instruction** du dossier au sein de l'autorité de gestion ET l'analyse de l'organisme intermédiaire **sont terminées**.

Il convient de préciser que même les dossiers déclarés inéligibles à l'instruction par l'autorité de gestion font l'objet d'un passage en comité de pré-sélection.

Les dossiers sont présentés par le gestionnaire au sein de l'organisme intermédiaire et sont soumis au consensus.

**Attention :** si le bénéficiaire du dossier est membre du comité de pré-sélection, il s'abstient de présenter le projet et ne prend pas part au vote.

Un compte-rendu du comité de pré-sélection est rédigé et transmis à l'autorité de gestion (DAT) avant le pré-CRP.

- **La validation par une instance communautaire**

L'organisme intermédiaire se charge ensuite de faire valider l'avis du comité de pré-sélection soit par son assemblée délibérante, soit par toute autre instance habilitée par l'assemblée délibérante.

La délibération est transmise à l'autorité de gestion avant le pré-CRP.

*Nota : le porteur de projet doit avoir fait valider en interne le dépôt du projet.*

- **La notification au porteur de projet**

Une fois l'avis du comité de pré-sélection validé par l'instance communautaire, l'organisme intermédiaire envoie au porteur de projet un courrier comportant la notification de l'avis du comité de sélection. Une copie est transmise à l'autorité de gestion.

- **Le renseignement du système d'information**

Afin que le dossier de l'autorité de gestion soit complet pour le pré-CRP, l'organisme intermédiaire doit lui transmettre les documents relevant de sa mission de pré-sélection. Ainsi, il transmet :

- La fiche d'analyse du dossier ;
- Le compte rendu du comité de pré-sélection ;
- La délibération du conseil communautaire ou l'avis de l'instance habilitée ;
- Le courrier de notification au porteur.

Il doit également remplir des champs relatifs à l'avis du comité de pré-sélection sur l'extranet.

**Le rejet d'un dossier par le comité de pré-sélection de l'OI**

Lorsqu'un dossier est rejeté par le comité de pré-sélection de l'organisme intermédiaire, le gestionnaire transmet à l'autorité de gestion les mêmes documents que ceux exigés lors d'un avis positif du comité de pré-sélection. La lettre de notification doit permettre au porteur de comprendre le motif de rejet (insuffisance de crédits, incohérence avec la stratégie territoriale...).

L'autorité de gestion inscrit alors le dossier pour rejet à l'ordre du jour du comité régional de programmation puis de la commission permanente.

Selon le motif de rejet, le porteur peut soit retravailler son dossier pour le faire entrer dans la stratégie territoriale de l'organisme intermédiaire, soit attendre un réabondement de l'enveloppe. Dans tous les cas, le dossier doit être redéposé sur l'extranet de la Région. Il reprendra alors le circuit classique de programmation.

**Passage dans les instances régionales : programmation, engagement et conventionnement**

Après avoir été soumis à l'avis du comité de pré-sélection puis validé par les instances communautaires, l'autorité de gestion se charge de présenter les dossiers au pré-comité régional de programmation (pré-CRP), en comité régional de programmation (CRP) et à la commission permanente (CP) de la Région.

- **Passage devant le pré comité régional de programmation (pré CRP)**

Le pré CRP rassemble les services techniques des autorités de gestion des quatre fonds européens structurels et d'investissement.

Il pré-examine les dossiers afin d'identifier les éventuels points de blocage et les problèmes juridiques avant examen en comité régional de programmation.

Le pré CRP a lieu en moyenne quatre jours avant le CRP.

- **Passage pour avis consultatif devant le comité régional de programmation (CRP)**

Les dossiers sont ensuite inscrits à l'ordre du jour du CRP, qui rend un avis consultatif sur la programmation des dossiers cofinancés par les fonds européens.

Le CRP est coprésidé par les représentants de la Région et de l'État.

Il comprend notamment :

- les représentants de la Région ;
- les représentants de l'État ;
- les représentants des Départements ;
- les représentants des principales agglomérations ;
- les représentants des chambres consulaires ;
- les représentants des organismes intermédiaires ;
- tout autre service ou structure compétent en fonction de l'ordre du jour.

Les référents ITI/axe urbain participent au CRP en tant que représentants des organismes intermédiaires et ont donc accès aux documents déposés par les autres membres sur la plateforme collaborative.

Pour que les dossiers soient inscrits à l'ordre du jour du CRP, les organismes intermédiaires (les « valideurs ») doivent avoir envoyé par email au service instructeur les documents relatifs à leur mission de pré-sélection :

- La fiche d'analyse du dossier ;
- Le compte rendu du comité de pré-sélection ;
- La délibération du conseil communautaire ou l'avis de l'instance habilitée ;
- Le courrier de notification au porteur.

- **Passage en commission permanente de la Région**

Suite au passage en CRP, le dossier fait l'objet d'un passage en commission permanente (sauf exception, passage unique pour la part Région-FEDER). Les services opérationnels de la Région procèdent ensuite à la notification de la décision au porteur de projet ainsi qu'à la rédaction et à l'envoi des conventions.

## Suivi, CSF, paiement et archivage

Le suivi technique, administratif et financier des dossiers ainsi que le paiement incombent en totalité à l'autorité de gestion. Ainsi, la réception des demandes de paiement intermédiaires et finales, la collecte des données techniques et financières ainsi que les contrôles de service fait sont réalisés par les directions opérationnelles.

S'agissant de l'**archivage**, si c'est l'autorité de gestion qui conserve l'ensemble des pièces relatives au dossier, l'organisme intermédiaire doit conserver l'ensemble des pièces relatives à la pré-sélection des opérations (fiches d'analyse des dossiers, comptes rendus, délibérations et notifications aux porteurs de projets) jusqu'au **31 décembre 2027**.

## V. Participation aux instances de suivi et de mise en réseau

### Participation au CRP et au comité de suivi

Les organismes intermédiaires participent aux **comités de programmation**. Ils participent également aux **comités de suivi** et aux **réunions de travail organisées par l'autorité de gestion**, dans lesquels ils seront amenés à présenter les projets entrant dans la démarche ITI ou axe urbain et à rendre compte de l'avancement de la programmation.

#### Comité de suivi

Pour la programmation 2014-2020, le comité de suivi est unique pour les quatre fonds européens structurels et d'investissement. Il est coprésidé par le Préfet de région et le Président de la Région. Le comité de suivi se réunit au moins une fois par an pour suivre l'évolution de la mise en œuvre des crédits. Il donne son accord sur le complément de programmation avant que celui-ci soit transmis à la Commission européenne. Il approuve toute modification aux programmes ou aux compléments de programmation.

### Participation au comité de pilotage (réseau urbain)


L'autorité de gestion organise une fois par an un comité de pilotage (appelé également « réseau urbain »).

Les membres de ce comité de pilotage sont :

- Les organismes intermédiaires (élus, référents ITI, référents des EPCI de l'axe urbain, agents impliqués dans la mise en œuvre de la démarche) ;
- L'autorité de gestion (DAT, DEI et directions opérationnelles concernées) ;
- Des représentants de l'État.

Il est l'occasion de faire un point d'étape sur la consommation des enveloppes FEDER par les organismes intermédiaires, d'échanger sur les projets mis en œuvre via l'ITI ou l'axe urbain, sur les bonnes pratiques et sur les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de l'ITI ou de l'axe urbain.

L'autorité de gestion établira un compte rendu de ces comités de pilotage.



## Réseaux européens

L'organisme intermédiaire participe aux initiatives communautaires et nationales de mise en réseau et d'échanges de pratiques en matière de développement urbain durable.

**Glossaire :**

**CRP** : Comité Régional de Programmation  
**CGET** : Commissariat Général à l'Egalité des Territoires  
**DAT** : Direction Aménagement des Territoires  
**DEI** : Direction Europe et International  
**ITI** : Investissement Territorial Intégré  
**OI** : Organisme Intermédiaire  
**PO** : Programme Opérationnel

Annexe 4 : stratégie de l'organisme intermédiaire (mise à jour au 1<sup>er</sup> janvier 2018 de la synthèse issue de la candidature)

Afin de décliner les orientations choisies dans le cadre de l'ITI, la Communauté d'Agglomération du Cotentin souhaite intégrer les axes suivants dans sa démarche :

- > Augmenter l'offre de services numériques à vocation économique, sociale et citoyenne (OS6)
- > Augmenter l'utilisation des moyens de transports propres dans les zones urbaines (OS 9)
- > Redensifier et revitaliser les zones urbaines en mutation (OS 11)

L'OS 8 "Réduire la consommation énergétique dans le logement, à finalité sociale" n'est pas retenue dans cette candidature, en raison d'une visibilité insuffisante sur les projets des bailleurs. Néanmoins, l'engagement pour la transition énergétique est une priorité forte pour l'agglomération, comme en témoigne la volonté du territoire de s'inscrire dans la démarche de l'État sur les territoires à énergie positive. Les bailleurs de l'agglomération ont donc été informés des possibilités liées au FEDER pour la période 2014-2020, et ils conserveront la possibilité, le cas échéant de déposer des dossiers hors ITI.

Ces axes constituent une partie essentielle de la stratégie de l'agglomération pour la période 2014-2020.

C'est également sur cette base que la Communauté d'Agglomération du Cotentin souhaite intégrer les dispositifs contractuels mis en place sur la période 2014-2020 avec la Région Basse-Normandie et le Conseil Départemental de la Manche. Il s'agit bien d'une stratégie, qui est déclinée suivant les thématiques, et qui permet une articulation cohérente des différentes politiques publiques.

Le FEDER mobilisé grâce au dispositif ITI constitue un apport déterminant pour la réalisation des projets et par conséquent pour la mise en œuvre du projet de territoire. L'aide européenne sera indispensable pour mettre en œuvre les différents axes, en particulier pour les grands investissements structurants liés à la mobilité.

Aussi, la CAC, qui aura à animer le comité de pré-sélection des projets, veillera à ce que les dossiers qui seront présentés prennent en compte d'une part les priorités transversales de l'Union Européenne, mais aussi les indicateurs de résultats, suivant ce qui sera prévu dans le DOMO FEDER.

La stratégie de l'agglomération prend en compte la politique de la ville dans son axe II, en particulier sous l'angle renouvellement urbain, mais aussi sur la mobilité.

Il est aussi à noter que le principal projet d'investissement présenté dans ce dossier ITI présente un lien avec les nouveaux quartiers prioritaires, qui sont au nombre de 3, situés sur la commune déléguée de Cherbourg-Octeville (Provinces, Maupas, Fourches).

En effet, le projet de Bus à Haut Niveau de Service (BHNS) répond à des enjeux sociaux essentiels pour la commune de Cherbourg-En-Cotentin. A ce titre, il permet de poursuivre la dynamique enclenchée dans le cadre de la politique de la ville, en apportant aux habitants des quartiers les plus défavorisés une offre de mobilité de qualité.

Le BHNS est ainsi un outil tant de désenclavement des quartiers prioritaires, qui pour certains souffrent de leur topographie, que d'incitation à la mobilité de leurs habitants.

Le tracé proposé dans le cadre du BHNS de Cherbourg-En-Cotentin est par conséquent particulièrement volontariste concernant la desserte des quartiers prioritaires de la ville.

Une synthèse chiffrée de l'apport du BHNS au désenclavement des quartiers prioritaires a été réalisée. Par ailleurs, un lien privilégié sera établi avec le quartier des Provinces, avec une ligne dédiée, afin de venir compléter le projet de rénovation urbaine en renforçant les démarches de



désenclavement de ce quartier.

Toutefois, de manière plus globale, Cherbourg-En-Cotentin mettra en œuvre un contrat de ville, sur la base d'un programme d'actions qui déclinera des objectifs définis de manière partenariale en matière de citoyenneté, de développement économique, de cohésion sociale et de cadre de vie (renouvellement urbain).

## PROJET DE TERRITOIRE

Cherbourg-En-Cotentin subit une perte démographique depuis 1990, particulièrement marquée sur la dernière période intercensitaire 2006-2011, avec une diminution de 3900 habitants, soit - 4,6 % (85 588 en 2006, 81 690 en 2011). Elle reste toutefois la première agglomération du département de la Manche et la quatrième de Normandie.

L'unité urbaine de Cherbourg est aussi le 1<sup>er</sup> pôle économique de la zone d'emploi (correspondant au Cotentin). Elle regroupe ainsi 47 % des emplois de la zone, soit 38 650 en 2011. Ceci se traduit par la polarisation des navettes domicile-travail, Cherbourg-En-Cotentin concentrant le lieu de travail de la moitié des actifs résidant dans la couronne.

Cherbourg-En-Cotentin est par ailleurs confrontée à d'autres difficultés comme la réhabilitation et l'attractivité de son parc de logement (dans un contexte de forte concurrence des territoires périurbains), ou à la nécessité d'entretenir et de rénover ses équipements publics afin de maintenir le niveau de services aux usagers, dans une optique de développement durable.

L'agglomération aura aussi à se positionner dans une Normandie réunifiée, et donc par conséquent dans un ensemble régional étendu vers l'est.

Les enjeux seront alors, en particulier, d'ordre :

- démographique : enrayer la baisse du nombre d'habitants
- économique : renforcer l'agglomération comme pôle principal d'activités du Cotentin
- territorial : assurer la visibilité du territoire au sein de la Normandie réunifiée

Plusieurs projets relevant de différentes politiques publiques sont prévus. Surtout, une action centrale et transversale sera menée afin d'améliorer l'attractivité de l'agglomération avec en particulier une ambition, celle de faire de Cherbourg et du Cotentin un territoire de référence en matière d'énergies, et de transition vers une société bas carbone.

Cette ambition rejoint les axes stratégiques de Cherbourg-En-Cotentin tels qu'ils ont été définis dans une note d'orientations pour 2014-2020. Ce document, qui figure en annexe du dossier, vise à insérer les orientations de l'agglomération dans les différentes programmations contractuelles pour la période 2014-2020.

Aussi, plusieurs orientations ont été identifiées. Elles relèvent de diverses maîtrises d'ouvrages, et sont répertoriées selon les axes suivants :

### **Axe 1 : Une agglomération exemplaire en matière de développement durable**

- 1 – s'engager pour la transition énergétique
- 2 – soutenir la mobilité urbaine durable

### **Axe 2 : Un territoire solidaire et innovant pour renforcer la cohésion des habitants**

- 1 – par un développement urbain intégré
- 2 – en favorisant l'accès pour tous les publics aux nouvelles technologies
- 3 – en mettant en œuvre de nouvelles politiques de développement durable

### **Axe 3 : Une action forte sur l'attractivité**

- 1 – en confortant les équipements de l'agglomération
- 2 – en améliorant l'image du territoire par une politique globale d'attractivité

Ce projet de développement urbain intégré contient plusieurs orientations à même de s'inscrire dans

les objectifs stratégiques du programme FEDER 2014-2020, et en particulier celle pouvant être mobilisées dans l'ITI. Il s'agit de l'axe II et d'une partie de l'axe 1 ; le soutien à la mobilité durable. Ces orientations regroupent en particulier des grands projets qui sont à présents identifiés et dont la mise en œuvre sera nécessaire pour conforter l'attractivité de l'agglomération.