

# REGLEMENT INTERIEUR DU GAL CŒUR ENTRE-DEUX-MERS

VALIDATION LORS DU COMITE DE PROGRAMMATION DU **30 MAI 2017 – VERSION 1**

## **Article 1 : Objet du présent règlement**

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du comité de programmation Leader du Groupe d'Action Locale Cœur Entre-Deux-Mers.

## **Article 2 : Les membres du Comité de programmation**

### **2.1. Présidence du Comité**

Le Comité de programmation est présidé par le Président du GAL.

Les membres du Comité de Programmation désignent le Président et le Vice-Président du Comité de Programmation.

Cette élection (à la majorité qualifiée en 2 tours) a lieu lors de l'installation du nouveau Comité de Programmation et après une éventuelle démission du Président et/ou du Vice-Président.

### **2.2. Les membres du Comité : composition et quorum**

Le Comité de programmation est composé de 22 membres titulaires délibératifs et de 22 membres suppléants formant ainsi 22 binômes répartis dans 2 collèges (9 binômes publics et 13 binômes privés pour autant de voix délibérantes).

Les membres sont ainsi cooptés selon :

- Leur présence au comité syndical du PETR et selon leur collectivité de provenance (collège public)
- Leurs compétences/ressources/fonctions selon des thématiques et non élus dans une collectivité même à l'échelon local (collège privé).

Le Comité de programmation délibère valablement lorsque le principe suivant du double quorum est respecté pour chaque point soumis à vote (avis sur les projets, avenants, stratégie, maquette, ...) :

1. Au moins 50% des membres du Comité de programmation ayant voix délibérante sont présents au moment de la séance (soit 11 voix délibérante) ;
2. Au moins 50% des voix délibérante lors de la séance du Comité de Programmation appartiennent au collège privé.

S'il advenait que la première règle du quorum soit respectée (voir ci-dessus) mais que la présence de voix délibérantes privées soit inférieure aux nombres de voix délibérantes publiques, alors le comité procédera de la sorte afin d'obtenir le double quorum sur chaque point soumis à vote :

- Les voix délibérantes publiques originaires de la même Communauté de communes que le porteur de projet seront exclues temporairement de ce vote.
- Si le point précédent n'est pas suffisant, il est exclu par tirage au sort aléatoire autant de voix délibérantes publiques que nécessaire et cela pour chaque vote.

Afin de ne pas nuire au bon fonctionnement, un système de suivi des absences est établi.

### **2.3. Radiation**

La qualité de membre se perd par :

- le décès ;
- la démission qui doit être adressée par écrit au comité de programmation ;
- la radiation pour motif grave (confusion d'intérêt, atteinte grave à l'image du GAL, etc.). Celle-ci est prononcée par le comité de programmation après avoir entendu les explications de l'intéressé convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- l'absence non-justifiée à trois réunions consécutives du comité de programmation ;
- le changement ou la perte de mandat ou d'activités pour lequel il a été désigné au sein du Comité de Programmation.

### **2.4. Absences répétées**

Afin d'assurer le bon fonctionnement du comité de programmation, celui-ci peut solliciter le remplacement du représentant d'une des instances y participant au motif de son absence répétée aux réunions et cela à partir de la 3ème absence consécutive non-justifiée.

### **2.5. Intégration de nouveaux membres**

Le comité de programmation peut accueillir de nouveaux membres dans une limite de 22 membres titulaires et 22 membres suppléants. Il entérine les nouveaux représentants sur la base de candidature soit à titre individuel soit sur proposition de structure qu'il représente.

### **Article 3 : Responsabilité du Président du Pôle d'Equilibre Territorial et rural du Cœur Entre-deux-Mers et du Président du GAL s'ils sont différents**

Le Président de la structure porteuse du GAL est responsable du portage juridique, administratif et financier du GAL. Il est autorisé par son organe délibérant à signer les actes juridiques, administratifs et financiers qui se rapportent au GAL. Il peut, quand cela est possible réglementairement, déléguer sa signature au président du GAL pour tout ou partie de ces actes.

Cette délégation peut ne porter que sur les actes relatifs au fonctionnement du comité de programmation (invitation et compte-rendu) puisque le Président du GAL assure la présidence de ce comité.

Le rôle du Président du GAL, en tant que Président du Comité de programmation, est d'animer le Comité de programmation, de veiller au respect du règlement intérieur, signer le cas échéant s'il en a délégation, les invitations et les comptes rendus.

### **3.1. Gouvernance et rapport avec le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Cœur Entre-deux-Mers**

- Le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Cœur Entre-Deux-Mers porteur de la démarche LEADER, intègre dans sa gouvernance la création et le fonctionnement du GAL.
- Un point régulier sur l'avancement du programme Leader (stratégie, nombres et contenus des projets...) sera fait auprès des élus du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (en bureau, en comité syndical, ...)

### **Article 4 : Fréquence et invitation aux Comités de programmation**

Le Comité de Programmation se réunit à l'initiative de son Président, autant de fois que nécessaire, en fonction du nombre de projets soumis et instruits par le service technique du

Groupe d'Action Locale. La fréquence de réunion du Comité de Programmation sera de 1 comité/trimestre et pourra atteindre jusqu'à 6 comités/an.

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative :

- Le Préfet de Région et le Sous-Préfet de Langon ;
- L'autorité de gestion et le service instructeur ;
- Les différents co-financeurs (élus et techniciens partenaires) ; en particulier le Conseil régional Nouvelle-Aquitaine et le Conseil départemental de Gironde ;
- Pays et Quartiers d'Aquitaine ;

### **Article 5 : Les tâches de suivi et de décision du Comité**

Le Comité de programmation doit :

- Avoir l'initiative des propositions de programmation des projets Leader ;
- Elaborer une procédure de sélection transparente (portée à connaissance des demandeurs d'aide) et non discriminatoire et des critères de sélection des opérations en amont de la sélection des opérations ;
- Garantir lors du vote des opérations présentées l'absence de conflits d'intérêt ;
- Assurer, lors de la sélection des opérations, la cohérence entre celles-ci et la stratégie de développement local en classant les opérations en fonction de leur contribution à la réalisation des objectifs et valeurs cibles de la stratégie ;
- Se voir présenter les avis techniques recueillis par le GAL sur les projets à financer au titre de Leader et statuer sur chacun des projets (favorable, favorable avec réserve, ajournement, défavorable) ;
- Évaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention et préparer les éléments nécessaires à une évaluation du programme ;
- Établir et acter les propositions de modifications de la maquette financière ou du plan de développement/stratégie ;
- Examiner les résultats de la mise en œuvre (des projets et du programme) notamment selon la réalisation des objectifs fixés pour les différentes fiches-actions et ceci tout au long du programme (in-itinere, à mi-parcours et à la fin) ;

De plus, le comité de programmation analyse les projets en 2 temps :

#### **5.1. Avis de sélection du Comité de Programmation**

Le Comité de programmation, lors de ses séances plénières et à l'aide de la grille de sélection, émet un avis de sélection sur l'ensemble des projets qui lui sont soumis.

La présentation des projets se fera selon la procédure suivante :

- Audition du porteur de projet devant les membres présents
- Echanges et questions entre le porteur de projet et les membres
- Echanges entre les membres, évaluation du projet et décision sans le porteur de projet

Il y a trois possibilités de décision :

- Avis favorable

Le projet est retenu en l'état et la suite donnée à ce type de projet est la poursuite de l'instruction réglementaire en vue de l'avis de programmation (voir chapitre suivant 5.2).

### - Avis d'ajournement

Le projet ne peut pas être retenu en l'état pour des raisons techniques ou autres. Le projet doit repasser devant le comité de programmation pour recevoir un avis de principe.

### - Avis défavorable

Cet avis peut être obtenu pour différentes raisons telles que :

- le projet ne répond pas suffisamment à la grille et aux critères de sélection du programme ;
- les dépenses affichées sont inéligibles au regard des règlements communautaires ;
- le projet n'est pas compatible avec la stratégie du programme LEADER ;
- son calendrier de réalisation est incompatible avec les délais du programme ;
- le porteur de projet ne présente pas de garanties suffisantes pour mener à bien ce projet ;
- autres motifs.

## **5.1.bis Critères de sélection des projets**

La sélection des dossiers se fait au regard de critères objectifs, garants du respect :

- de la réglementation européenne ;
- du PDR Aquitain ;
- de la stratégie de développement du GAL Cœur Entre-Deux-Mers, définie dans le cadre de son plan de développement ;
- des indicateurs de sélection (impact territorial, emploi et activité, innovation et transfert, partenariats et réseaux, environnement, accessibilité, ...) formant la grille de sélection des projets selon la typologie du projet

## **5.2. Avis de programmation du Comité de Programmation**

Le Comité de programmation, lors de ses séances, émet un avis de programmation sur les projets ayant reçu préalablement un avis de sélection favorable de la part du comité de programmation et obtenu un avis réglementaire favorable de la part du service instructeur à partir d'un dossier complet.

## **5.3. Respect de la réglementation et des éléments financiers**

L'opération devra poursuivre les objectifs assignés aux projets dans les fiches-actions du programme.

Les dépenses devront figurer parmi les dépenses retenues dans les fiches-actions du programme et respecter les différents planchers et plafonds mentionnés dans les fiches-actions.

## **Article 6 : Préparation des réunions du Comité de programmation**

La convocation, l'ordre du jour prévisionnel, les fiches projets et tous autres documents complémentaires formeront le dossier de séance et seront envoyés aux membres au minimum deux semaines avant la réunion.

Afin de faciliter la préparation des documents et donc le respect de ce délai, le Comité de programmation fixe dans la mesure du possible, sur proposition de son Président, les dates des comités de programmation d'un comité au suivant.

Les documents liés à la tenue du Comité de programmation seront transmis par courrier et mail (convocation, dossier...) et les comptes rendus seront envoyés, signés du Président, par mail et consultables sur place au Pôle d'Equilibre Territorial et Rural.

Un rapport d'activité annuel sera établi où figurera l'ensemble des comptes rendus en annexe. Celui-ci sera imprimé et envoyé par courrier aux membres.

### **6.1. Comité d'appui technique**

Un comité d'appui technique composé de techniciens qualifiés issus du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural et de ses partenaires, et des instances partenaires du programme (Région, Département, DDTM) pourra venir en appui aux porteurs de projets.

En coordination avec l'équipe technique du GAL (lors de réunion ou au fil de l'accompagnement du projet), il pourra émettre un avis, sans toutefois avoir de voix délibérante, sur des projets soumis au GAL afin d'éclairer ses membres sur les caractéristiques techniques des dossiers.

Le comité d'appui technique se réunira autant que de besoin pour ne pas retarder la procédure de décision du GAL qui restera souverain dans son calendrier de réunions et de ses décisions.

### **6.2. Comité des financeurs**

Un comité des financeurs composé de l'équipe technique du GAL et des instances partenaires règlementaires et financières (Région, Département, Service instructeur, ...) se réunira dans la mesure du possible 1 mois avant chaque comité de Programmation.

Son rôle sera de vérifier les dossiers des projets soumis à avis de principe (sur des aspects règlementaires et la recherche de Contreparties Publiques Nationales) et à avis financier (point sur les avis règlementaire et délibération des financeurs).

### **Article 7 : Le dossier de séance du Comité de programmation**

Les membres titulaires et suppléants du Comité de Programmation ainsi que les structures partenaires sont destinataires :

- des fiches-projets qui seront soumis en avis de principe au Comité ;
- d'une présentation de l'avancement financier du programme ;
- d'un récapitulatif des projets en avis financier ;
- de tout autres documents nécessaires à la discussion de certains points (coopération, évaluation, ...).

### **Article 8 : Secrétariat du Comité de programmation**

Le secrétariat du Comité de Programmation sera assuré par l'équipe technique du GAL. Le service technique s'assurera de la préparation de la documentation, du suivi, des rapports, des ordres du jour, des comptes rendus des réunions ainsi que des états de paiements à transmettre à l'autorité de gestion et de paiement.

### **Article 9 : Consultation écrite du Comité de programmation**

A titre exceptionnel et pour une opération revêtant un caractère urgent, le GAL peut, à son initiative consulter les membres du Comité de Programmation par écrit. Les membres du Comité donneront leur avis dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de

réception du courrier de consultation. Les éléments soumis au vote par écrit seront validés en l'absence d'objection dans ce délai par le membre votant.

### **Article 10 : Les décisions du Comité de programmation**

Les décisions du Comité de Programmation sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du Président comptera double.

Le vote s'effectuera à main levée ou à bulletins secrets sur demande des membres (demande à minima de 3 membres).

Afin d'éviter les conflits d'intérêts dans le cas où un membre du comité de programmation soit impliqué dans un projet (en tant que porteur de projet ou au titre d'une structure à laquelle il appartient), le comité propose la règle d'exclusion du membre aux différents avis du comité lors des cas suivants :

- Etre le Président de la structure porteuse (obligation règlementaire) ;
- Etre l'élu référent et/ou en charge du dossier dans la structure porteuse ;
- Etre salarié de la structure porteuse.

La décision de chaque comité de programmation sera notifiée par courrier au porteur de projet après chaque comité de programmation.

### **Article 11 : Déroulement des comités de programmation**

#### **12.1. Absence des membres titulaires**

En l'absence du Président du GAL, le Vice-président du GAL assurera la présidence du comité de programmation.

Les membres titulaires sont chargés d'informer leurs suppléants en cas d'absence.

Le délégué titulaire empêché d'assister à une séance est représenté par le suppléant, qui est investi des mêmes pouvoirs que le délégué titulaire.

Un membre suppléant peut assister au Comité de Programmation même si son titulaire est présent.

#### **12.2. Présentation des dossiers par les porteurs de projet**

Les porteurs de projets des projets examinés en avis de principe seront invités à venir les exposer et à les argumenter oralement devant le comité de programmation. Puis les porteurs de projets quitteront la réunion et auront accès au résultat les concernant à partir du lendemain.

#### **12.3. Analyse des projets avec la grille de sélection sur la base des critères de sélection**

Si le titulaire et le suppléant sont présents ils rempliront ensemble la grille d'évaluation pour chaque projet. Cependant, les votes seront de la responsabilité du membre titulaire.

### **Article 12 : Modification du présent règlement**

Le Comité de programmation est la seule instance habilitée à modifier le présent règlement. Dans ce cas, la modification sera inscrite à l'ordre du jour de la séance du Comité de programmation et ses membres seront destinataires des propositions de modification dans le dossier de séance.