

REGLEMENT INTERIEUR GAL MAURIENNE

1. Les membres du Comité de programmation

En application des règles d'attribution des fonds communautaires, le Groupe d'Action Locale porté juridiquement par le Syndicat du Pays de Maurienne, met en place un Comité de programmation.

Ce comité de programmation est l'organe décisionnel du GAL. Il est chargé de la mise en œuvre de la stratégie et décide du soutien apporté au titre de LEADER (mesure 19 du FEADER) aux maîtres d'ouvrages d'opérations s'intégrant à son plan de développement.

Il est constitué des partenaires locaux du territoire, représentatifs des différents milieux socio-économiques. La composition du comité de programmation doit veiller à ce que ni les autorités publiques, ni un groupement d'intérêt ne représentent plus de 49% des droits de vote (art 32 -2.b du Règlement (UE) 1305/2013).

Collège public :

- Modalités de désignation : chaque intercommunalité de Maurienne est invitée à désigner un membre titulaire et un suppléant pour la représenter.
- Modalités de renouvellement : en cas de départ d'un membre du collège public (démission, exclusion, autres), l'intercommunalité concernée est invitée à désigner un nouveau membre pour succéder au membre sortant.

Collège privé :

- Modalités de désignation : ont été sollicités les acteurs impliqués dans l'élaboration de la stratégie du territoire, élaborée en 2014 pour la candidature au programme LEADER.
- Modalités de renouvellement : les porteurs de projets ou anciens membres du collège public, manifestant un intérêt pour participer à la gouvernance du programme peuvent solliciter leur intégration en tant que titulaire ou suppléant.

Dans un souci de continuité et de cohérence dans le pilotage du programme, il est proposé que les membres s'engagent à minima pour une période de 2 ans, à compter de la date du Comité de Programmation lors duquel il en devient membre.

Le Comité de programmation désigne le Président du comité de programmation.

Le Vice-Président à l'agriculture de la structure porteuse, le Syndicat du Pays de Maurienne, est proposé comme président aux membres du GAL. S'il n'y a pas d'objection, le Vice-Président à l'agriculture du Syndicat du Pays de Maurienne est ainsi désigné.

S'il n'accepte pas, ou si au moins 50% des membres du GAL ayant voix délibérative s'y opposent, il est procédé à un vote au sein de ces membres pour désigner le Président.

Afin d'assurer une continuité de l'intervention, le Président ainsi choisi demeurera à cette fonction pour l'ensemble de la programmation.

Il peut cependant être procédé à un changement de Président à l'occasion d'un Comité de Programmation, si au moins 50% des membres du GAL ayant voix délibérative en font la demande, par courriel, au moins sept jours avant ledit comité de programmation.

Les engagements en termes de présence : Au bout de trois absences non justifiées, successives ou dans l'année, du titulaire ou de son suppléant, sur proposition du Président et validation en Comité de programmation, le GAL se réserve le droit d'exclure la personne titulaire et/ou son suppléant. Un appel à candidature sera ensuite effectué pour procéder à son remplacement

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative, le Président du Conseil Régional d'Auvergne Rhône-Alpes ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de gestion.

Il invite également l'organisme payeur à assister à son comité de programmation.

2. Responsabilité du président de la structure porteuse du GAL et du président du GAL

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 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 (invitations 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. Fréquence des Comités de programmation

Il sera organisé au moins trois réunions par an. En fonction du nombre de projets instruits par les services du GAL, le Comité de programmation se réserve le droit d'organiser des réunions supplémentaires si cela s'avérait nécessaire.

Il sera également possible d'organiser une réunion complémentaire afin de réaliser un bilan annuel (suivi des projets, communication engagée sur le programme, évaluation et mise en réseau, ajustements et réorientations, rapport annuel d'exécution).

4. Les tâches du Comité de programmation

Le Comité de programmation doit notamment :

- élaborer une procédure de sélection transparente (portée à la 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 (programmation, report ou rejet) ;

- 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, notamment la réalisation des objectifs fixés pour les différentes fiches-actions, ainsi que l'évaluation à mi-parcours ;
- examiner le suivi financier.

5. Préparation des réunions du Comité de programmation

Pour étudier les demandes de subvention, un **comité technique** composé de :

- membres volontaires du Comité de programmation,
- techniciens (chambres consulaires, associations...),
- membre(s) de l'équipe technique LEADER
- personne ressource selon les projets (élu local, partenaire..)

Ainsi, en amont des Comités de Programmation, ces personnes recevront les porteurs et étudieront avec eux leurs projets. Ils auront pour mission de bien cerner les projets de manière à pouvoir les présenter à l'ensemble des membres du Comité de Programmation.

Les porteurs qui le souhaitent auront la possibilité d'exposer leur projet à l'occasion d'un Comité de Programmation. Ceux dont le projet présenterait des difficultés particulières (aspects techniques, imprécisions...) seront invités à commenter leur projet aux membres du Comité de Programmation.

Rq : L'équipe technique a la possibilité de rejeter certains dossiers inéligibles (au vu des fiches actions) sans passage en comités technique et de programmation. Une liste de ces dossiers, ainsi que le motif du rejet, sera transmis au comité de programmation pour information.

6. Consultation écrite du Comité de programmation

Les courriers électroniques seront utilisés pour la consultation et la transmission des documents, des comptes rendus des Comités. Le site Internet du Syndicat du Pays de Maurienne permet la transmission de documents volumineux (par téléchargement).

A titre exceptionnel et en accord avec l'autorité de gestion, pour une opération revêtant un caractère urgent, le GAL peut, à l'initiative de son Président, consulter les membres du Comité de programmation par mail. Les membres du Comité donneront leur avis dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de réception du courriel de consultation. La proposition sera adoptée en l'absence d'objection dans ce délai.

7. Secrétariat du Comité de programmation

Le secrétariat des Comités technique et de programmation sera assuré par l'équipe technique LEADER du GAL, qui 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 d'engagement à transmettre à l'autorité de gestion et de paiement.

Délais d'envoi des documents

L'invitation (contenant l'ordre du jour et les documents nécessaires aux travaux du Comité de Programmation) est envoyée par email aux membres du Comité par le Président du GAL deux semaines avant la réunion.

Un rappel par email sera envoyé une semaine avant la réunion.

Les courriers électroniques seront utilisés pour la transmission des documents et des comptes rendus des Comités.

Le site Internet du Syndicat du Pays de Maurienne permettra la transmission de documents volumineux (par téléchargement).

8. Le dossier du Comité de programmation

Les membres du Comité de programmation sont destinataires d'un ordre du jour de la réunion et des documents suivants :

- Relevé de décisions du précédent Comité de programmation,
- liste des projets à sélectionner et à programmer,
- descriptif des projets soumis au Comité de programmation, éléments de l'instruction et grilles de sélection associées,
- présentation de l'avancement opérationnel et financier du programme,
- tout autre document nécessaire.

La mise à disposition sur le site Internet ou la transmission électronique sera privilégiée autant que possible.

9. Les décisions du Comité de programmation

En cas de présence du titulaire et du suppléant, seul le titulaire peut voter. Un titulaire ne peut donner pouvoir à un autre titulaire, ni à un autre suppléant que le sien s'il est absent.

Le Comité de programmation délibère valablement lorsque le principe du double quorum suivant est respecté :

- au moins 50% des membres du Comité de programmation ayant voix délibérante sont présents au moment de la séance ;
- au moins 50% des membres votant lors de la séance du Comité de Programmation appartiennent au collège privé.

Le double quorum est vérifié en début de séance du Comité de programmation et avant chaque vote par le président.

Lors du comité de programmation, les dispositions suivantes devront être prises :

- Si le maître d'ouvrage (ou quelqu'un ayant intérêt à agir) est membre du Comité de programmation, il est invité à quitter la salle le temps des débats et du vote sur son opération. Dans tous les cas, sa voix ne pourra être prise en compte.

Toutes les décisions du Comité de programmation se prendront à la majorité simple.

Les décisions du Comité de programmation sont notifiées aux porteurs de projet par le Président du GAL.


Alexandre ALBRIEU