

REGLEMENT INTERIEUR DU GROUPE D'ACTION LOCALE OUEST

1. Le comité de programmation

En application des règles d'attribution des fonds européens, le groupe d'action locale Ouest, porté juridiquement par le TCO, met en place un comité de programmation LEADER selon les règles du partenariat public / privé.

Le comité de programmation est l'organe décisionnel du GAL Ouest et est constitué d'acteurs du territoire, représentatifs des différents secteurs d'activités en lien avec la stratégie du GAL Ouest. Les membres du comité de programmation apportent leurs compétences et leurs expériences. En tant que représentant du territoire, ils agissent dans l'intérêt général.

Ce comité est chargé de la mise en œuvre de la stratégie et décide du soutien financier apporté aux projets.

2. Les membres du Comité de programmation

Le comité de programmation est composé de 14 membres représentants du secteur privé et de 13 membres représentants du secteur public. Un membre suppléant est affecté nominativement à chaque membre titulaire.

Le Comité de programmation désigne son Président et son Vice-Président.

En cas de démission d'un des membres du comité de programmation ou de plus de 3 absences successives non excusées aux réunions, le comité de programmation propose et décide d'un remplaçant en tenant compte des règles de représentation majoritaire des acteurs privés.

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

- l'autorité de gestion (service SAGAE du Conseil Départemental),
- le Secrétariat Général des Hauts,
- l'organisme payeur, l'Agence de Services et de Paiement (ASP),
- les services des co- financeurs associés,
- et l'ONF.

Le GAL pourra inviter ponctuellement des personnalités qualifiées ou des personnes ressources, intéressées aux projets présentés en comité de programmation. Certains porteurs de projets pourront être invités au comité de programmation pour une présentation orale de leur action au comité.

3. Double quorum

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 et au moment des votes.

4. Responsabilité du président du GAL et du président du comité de programmation

Le président du GAL Ouest, Monsieur Joseph Sinimalé, Président du TCO, est responsable du portage juridique, administratif et financier du GAL Ouest. Il est autorisé par son organe délibérant à signer les actes juridiques, administratifs et financiers qui se rapportent au GAL Ouest (délibération du 13 décembre 2017 du conseil communautaire du TCO). Le Président du GAL Ouest est notamment signataire des conventions attributives d'aide et des éventuels avenants avec l'autorité de gestion et le porteur de projet. Il peut déléguer le cas échéant sa signature afin de pallier son absence éventuelle et de faciliter la procédure juridique d'attribution des aides LEADER.

Le président du comité de programmation, anime ce comité, veille au respect du règlement intérieur, signe les invitations et les comptes rendus des comités. En son absence, le Vice-Président assurera ces fonctions.

5. Fréquence des comités de programmation

Chaque année civile, au minimum quatre réunions du comité de programmation seront organisées soit un comité par trimestre.

En fonction des besoins d'instruction des opérations, de gestion du programme, le GAL Ouest activera son comité de programmation autant que de besoin. Le comité de programmation pourra être ainsi convoqué autant de fois que nécessaire pour assurer un fonctionnement optimum du programme au regard des projets qui lui seront soumis.

6. Les tâches du comité de programmation

Le comité de programmation doit notamment :

- avoir l'initiative des propositions de programmation des projets Leader,
- 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 Ouest sur les projets à financer au titre de Leader et statuer sur chacun des projets (programmation, report ou rejet),
- agréer l'attribution des aides FEADER et déterminer le montant de subvention octroyée, en lien avec l'autorité de gestion du FEADER,
- 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 d'actions,
- 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 du programme,
- examiner et voter les propositions de modifications du présent règlement intérieur.

7. Comité technique

Au plus tard 3 semaines avant le comité de programmation, le GAL Ouest réunit un comité technique associant les co-financeurs (Etat, Région, Département), le Secrétariat Général des Hauts et éventuellement des acteurs pouvant apporter une expertise technique sur les dossiers.

Le comité technique émettra un avis motivé sur chaque projet, avis qui sera intégré au rapport d'instruction communiqué au comité de programmation.

8. Préparation des réunions du comité de programmation

Les convocations sont adressées par courrier postal et par courrier électronique aux membres titulaires du comité de programmation LEADER, au plus tard 15 jours avant la réunion.

Dans la convocation, il est rappelé à chaque membre titulaire qu'en cas d'absence, il doit avertir son suppléant et l'inviter à le représenter à la réunion du comité de programmation.

A titre d'information, les membres suppléants du comité de programmation seront tenus informés de la date de la réunion du comité par courrier électronique.

9. Consultation écrite du comité de programmation

A titre exceptionnel et en accord avec l'autorité de gestion, pour une opération revêtant un caractère urgent, le GAL Ouest peut, à l'initiative de son Président, consulter les membres du comité de programmation par écrit pour toute modification n'affectant pas substantiellement la nature et l'équilibre du projet initial. Les nouveaux projets sont exclus de cette consultation.

Le recours à la consultation écrite et/ou par voie électronique doit conserver un caractère exceptionnel afin de respecter le processus de décision participatif et direct, la dynamique de gouvernance et la qualité de l'implication des membres dans le suivi du programme et des dossiers. Cependant, en cas d'urgence et d'impossibilité à réunir les membres du comité de programmation dans les délais requis, le GAL Ouest pourra, à l'initiative de son Président, consulter les membres du comité de programmation par courrier et/ou par voie électronique.

Les membres titulaires disposeront alors d'un délai de 10 jours pour notifier leurs remarques au secrétariat du GAL Ouest. 8 avis favorables du collège privé sont nécessaires au minimum pour valider la proposition de modification.

10. Secrétariat du comité de programmation

Le secrétariat du comité de programmation est assuré par l'équipe technique du GAL Ouest, en charge de la coordination et de l'animation du programme, sous l'autorité du Président du comité de programmation. L'équipe technique du GAL Ouest envoie les invitations, prépare les dossiers de séance, assure le secrétariat, vérifie le quorum pendant toute la séance du comité de programmation, rédige les comptes rendus des comités de programmation. Plus généralement, il assure toutes les tâches nécessaires au bon fonctionnement du comité de programmation.

Lors de chaque réunion du comité de programmation, le compte rendu de la réunion précédente est mis au vote.

11. Le dossier du comité de programmation

Les convocations pour le comité de programmation seront envoyées au minimum 15 jours avant la date de la réunion.

Les dossiers présentés lors du comité de programmation comprendront à minima les éléments suivants :

- le relevé de décisions du précédent comité de programmation,
- la liste descriptive des projets soumis au comité de programmation, accompagné du rapport d'instruction rédigé par l'équipe technique du GAL Ouest,
- la liste des projets inéligibles ou ne répondant pas aux critères de sélection (note éliminatoire ou inadéquation avec les fiches actions),
- un tableau de bord de suivi des projets déjà validés (y compris modifications),
- la présentation de l'état d'avancement financier du programme.

12. Les décisions du comité de programmation

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents par un vote à main levée, dans le respect du double quorum.

Si un tiers des membres présents le demande, le vote pourra se faire à bulletin secret.

Dans le cas d'une égalité parfaite de voix, celle du président du comité de programmation est prépondérante, le double quorum ayant été dûment vérifié en amont.

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

Dans le cas où un membre délibérant des collèges privé ou public du comité de programmation a des fonctions professionnelles, électives ou associatives dans un organisme maître d'ouvrage présentant un dossier de demande de subvention, ou est lui-même maître d'ouvrage, il est tenu de ne participer ni aux discussions, ni au vote concernant le projet correspondant. Il sera invité à sortir de la salle au moment des discussions et du vote afin d'éviter les éventuels conflits d'intérêts.

Le président du comité de programmation notifiera par courrier au porteur de projet la décision prise par le comité de programmation dans un délai maximum d'un mois.

13. Prolongation des délais de réalisation des actions

Le Président du GAL Ouest est habilité à valider les modifications de délais de réalisation des projets proposées par le comité technique, le SGH et l'autorité de gestion sans repasser en comité de programmation.

14. Clause de confidentialité

Les membres du comité de programmation du GAL Ouest sont tenus de respecter la confidentialité des données communiquées et des débats sur les projets présentés.