

## **Annexe 5 - REGLEMENT INTERIEUR**

### **Groupe d'Action Locale « des Terroirs Bourbonnais »**

#### **Article 1 : Responsabilité du Président de la structure porteuse du GAL**

Le Président de la structure porteuse du GAL (Moulins Communauté) 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 à la convention AGR/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 portage juridique, administratif et financier qui se rapportent au GAL et au fonctionnement du Comité de programmation (invitations et comptes-rendus) puisque le Président du GAL assure la présidence de ce comité.

#### **Article 2 : Membres du Comité de programmation**

##### **2.1 Composition du Comité de programmation**

La composition du Comité de programmation est annexée au présent règlement intérieur. Les membres du comité de programmation sont désignés nominativement (nom et prénom). Chaque poste est occupé par un membre titulaire et un membre suppléant.

Le Comité de programmation est composé de 33 membres titulaires, dotés d'autant de suppléants, répartis en deux collèges, privé et public :

- 21 membres privés de la société civile ou représentants socioprofessionnels du secteur privé ;
- 11 membres représentant les EPCI du GAL des « Terroirs Bourbonnais » et des structures sources publiques du territoire,
- 1 membre du Conseil Régional Auvergne-Rhône-Alpes représentant l'Autorité de Gestion Régionale des Fonds LEADER.

Pourront être invités à assister au Comité de programmation, sans voix délibérative :

- le Préfet du Département de l'Allier ou ses représentants,
- le Directeur Départemental des Territoires de l'Allier ou ses représentants,
- le Président du Conseil Départemental de l'Allier ou ses représentants.

En fonction de l'ordre du jour du Comité de programmation et de la nature des projets qui sont présentés en séance, le Président du GAL peut associer au Comité de programmation toute personne pouvant éclairer l'avis de ses membres.

## **2.2 Acquisition et perte de la qualité de membre**

Les EPCI du Département de l'Allier identifient des acteurs représentatifs du territoire en lien avec la stratégie LEADER et ses thématiques, auxquelles il est proposé de siéger au Comité de programmation en désignant des représentants (nom, prénom, qualité, titulaire ou suppléant).

Les représentants des différentes structures privées siégeant au comité de programmation sont désignés par leurs organes dirigeants qui le notifient par écrit au GAL.

Les représentants des EPCI du GAL des « Terroirs Bourbonnais » et des structures sources publiques du territoire siégeant au comité de programmation sont désignés par décision de leur organe délibérant qui le notifient par écrit au GAL.

Les structures membres du Comité de programmation peuvent modifier le nom de leurs représentants en informant le GAL par écrit de la nouvelle désignation (titulaire et suppléant). Les membres du Comité de programmation s'engagent à participer de manière effective et assidue aux réunions ou, en cas d'empêchement, à solliciter leurs suppléants. En cas de présence du titulaire et du suppléant, seul le titulaire est en possibilité de voter.

La qualité de membre se perd par démission, par décès ou, en cas de motif grave, par radiation prononcée par le Comité de programmation et après avoir invité l'intéressé à fournir des explications, notamment pour une absence non excusée de trois réunions successives.

Toute modification de la composition du Comité de programmation fait l'objet d'une décision en Comité de programmation qui sera notifiée à l'Autorité de gestion régionale dans un délai de 1 mois après la tenue du Comité de programmation.

## **Article 3 : Président du GAL**

### **3.1 Désignation et perte de la qualité de Président du GAL**

Le Comité de programmation désigne son président, nommé Président du GAL.

La qualité de Président se perd par démission, par décès ou, en cas de motif grave, par radiation prononcée par le Comité de programmation et après avoir été invité à fournir des explications, notamment pour une absence non excusée de trois réunions successives.

### **3.2 Responsabilité du Président du GAL**

Le rôle du Président du Comité de programmation, est d'animer ce comité et de mettre en œuvre ses décisions, de veiller au respect du règlement intérieur, de signer s'il en a la délégation, les invitations et les comptes-rendus. Il veille à la prévention des conflits d'intérêts, des situations de prise illégale d'intérêts et doit prendre toute mesure préventive pour les résoudre.

Il intervient dans la vie des dossiers en signant les différents documents adressés aux porteurs de projet (accusé-réception, notification, etc,...) et en correspondant avec l'AGR.

Le Président représente de façon permanente le Comité de programmation.

### **3.3 Présidence tournante du Comité de programmation**

Deux vice-présidents sont nommés au sein du Comité de programmation.

Ils prennent la présidence du Comité de programmation selon un calendrier défini lors de la séance électorale de la présidence du GAL.

Ils disposent de la délégation de signature pour les actes du Comité de programmation, et du GAL.

Le vice-président dispose d'une voix prépondérante lorsqu'il prend la présidence du Comité de programmation, en cas de d'absence de consensus ou d'égalité de vote.

### **Article 4 : Missions du Comité de programmation**

Le Comité de programmation est seul à l'initiative de la programmation des opérations du programme Leader. Le Comité, lors de ses séances plénières, émet un avis sur l'ensemble des projets qui lui sont soumis. Seuls les dossiers complets peuvent faire l'objet d'une programmation. En revanche, des projets en cours de montage pourront être présentés pour obtenir un avis d'opportunité du Comité. Le Comité de programmation peut s'appuyer sur l'avis motivé du Comité de proximité pour déterminer si les projets répondent à la stratégie locale du GAL des Terroirs Bourbonnais.

Il approuve également les modifications pouvant intervenir sur le programme : modification des fiches actions, évolution du processus de sélection, re-ventilation des crédits, ...etc.

Le Comité de programmation doit notamment :

- avoir l'initiative des propositions de sélection et 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 de opérations en amont de la sélection des opérations ;

- garantir l'absence de conflit d'intérêt lors de la sélection et de l'approbation du montant de l'aide FEADER pour chaque opération ;

- 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 ;

- établir et acter les propositions de modifications des composantes de la stratégie de développement local LEADER/DLAL et plus particulièrement de la maquette financière et du plan d'action ;

- examiner les résultats de la mise en œuvre, notamment la réalisation des objectifs fixés pour les différentes fiches actions, et préparer les éléments nécessaires à une évaluation du programme ;

- examiner le suivi financier.

Les membres sont notamment informés lors des séances :

- de la situation financière du programme (crédits engagés, payés et disponibles) ;
- des opérations annulées, reportées ;
- des opérations entreprises au titre de l'animation et de la gestion du programme ;
- des résultats des contrôles réalisés.

## **Article 5 : Organisation et préparation des Comités de programmation**

L'équipe technique du GAL accompagne les porteurs de projets dans le montage et le dépôt de leurs dossiers. Elle instruit ensuite chaque dossier en lien et sous réserve de validation par l'AGR. Elle assure l'organisation et le secrétariat du Comité de programmation.

### **5.1 Comité de proximité**

Un comité de proximité composé de personnes qualifiées (cofinanceurs principaux, techniciens, membres du Comité de programmation, acteurs ressources du territoire, etc...) vient en appui aux porteurs de projets potentiels avant l'instruction des dossiers.

Les porteurs de projets peuvent être invités à venir exposer et argumenter leur projet devant le Comité de proximité. Il leur est demandé de se retirer ensuite pour que le Comité en débattenne.

En coordination avec l'équipe technique du GAL, il émet sur chaque projet un avis motivé, sur la base d'une grille de sélection aboutissant à une note sur 18, afin d'éclairer les membres du Comité de programmation. Ces avis consultatifs sont pris à la majorité des membres du Comité de proximité, si un consensus n'est pas trouvé.

Il se réunit autant que de besoin pour ne pas retarder la procédure de décision du Comité de programmation du GAL qui reste souverain dans son calendrier de réunions et ses décisions.

Le Comité de proximité a la responsabilité de vérifier qu'il n'y ait pas de financement croisé (un projet serait financé par deux fonds européens différents) ou de surfinancement (un cofinancement dont le GAL n'aurait pas connaissance).

### **5.2 Comité de programmation**

Les membres sont convoqués par mail au moins deux semaines avant la réunion.

L'ordre du jour et les documents nécessaires aux travaux du Comité sont mis à disposition des membres, une semaine minimum avant la réunion. Par souci de réactivité et de souplesse, des points complémentaires pourront être ajoutés au dernier moment à l'ordre du jour.

L'ensemble des pièces est à disposition des membres au siège du GAL et peut être communiqué à un membre sur simple demande écrite par mail.

Les porteurs de projets peuvent être invités à venir présenter leur projet devant le comité. Ils se retirent ensuite le temps du délibéré.

### **5.3 Grille de sélection**

Chaque dossier est noté par le Comité de proximité grâce à une grille de sélection qui reprend les éléments de la stratégie du GAL mais également les principes fondamentaux du programme LEADER.

Un dossier qui n'atteint pas la note minimale de 9/18 ne peut pas être sélectionné.

La grille est préremplie par l'équipe technique, validée par le Comité de proximité et proposée au Comité de programmation qui attribue la note finale.

### **Article 6 : Décision du Comité de programmation**

Seuls les dossiers complets peuvent faire l'objet d'une programmation. En revanche, des projets en cours de montage peuvent être présentés pour obtenir un avis d'opportunité du Comité.

#### **6.1 Quorum et mode de délibération**

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 présenté dans la liste mentionnée en annexe.

Seul les membres du Comité de programmation ont une voie délibérante. Si le membre suppléant et le membre titulaire sont tous les deux présents, le membre suppléant assiste au Comité en tant que membre invité, sans droit de vote.

En cas d'absence, un titulaire ne peut donner pouvoir qu'à son suppléant. En aucun cas, il ne peut donner son pouvoir à un autre titulaire, ni à un autre suppléant.

Les décisions du Comité de programmation se prennent généralement par consensus. A défaut de celui-ci, il se prononce à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, le Président détient une voix prépondérante.

#### **6.2 Prévention et gestion des conflits d'intérêt**

Le Comité de programmation FEADER doit garantir l'absence de conflit d'intérêts lors de la programmation des opérations présentées.

En début de chaque comité de programmation :

- un rappel des risques et obligations sera réalisés auprès de l'ensemble des membres participants ;

- ces derniers devront signer les attestations figurant en annexe du règlement intérieur afin de déclarer :

- ◆ une absence de conflit d'intérêt avec l'ensemble de opérations inscrites à l'ordre du jour (annexe 2)
- ◆ ou le cas échéant, les opérations pour lesquelles il a identifié être en situation de conflit d'intérêt (annexe 3).

Tout membre de l'instance de programmation ayant intérêt à agir ne participera pas aux débats et au choix concernant la programmation de l'opération concernée. Il devra sortir de la séance le temps que les membres du Comité de programmation se prononce sur la programmation ou non de l'opération concernée.

L'absence de participation du membre ayant intérêt à agir sera retranscrite et motivée au sein du compte-rendu. Si aucun membre ne s'est déporté de la procédure, el compte-rendu devra également indiquer l'absence de situation de conflit d'intérêt lors de la séance.

Dans l'hypothèse où un membre du Comité de programmation se retrouverait, en raison de ses liens familiaux ou professionnels, en situation de conflit d'intérêt pour la programmation d'un dossier, et notamment dans le cas où un membre du Comité de programmation serait également maître d'ouvrage d'un projet, il ne prendrait pas part aux discussions ni aux votes.

### **6.3 Consultation écrite et visio-conférence**

#### **6.3.1 Consultation écrite**

Le Président du GAL peut organiser une consultation écrite du comité de programmation en fonction de besoins particuliers (ex : réajustements financiers à opérer sur des opérations entre deux réunions, pour une opération revêtant un caractère urgent, ajustements de gestion de fin de programme, absence de quorum etc.). Les membres du Comité donneront leur avis dans un délai de 15 jours à compter de la date d'émission du mail de consultation. L'absence de réponse du membre du Comité de programmation vaut approbation de la proposition soumise par consultation écrite.

#### **6.3.2 Visio-conférence**

A titre exceptionnel, et pour un motif revêtant un caractère d'urgence, ou en absence de quorum, un membre peut, avec l'accord du Président, participer au Comité en visio-conférence. Il devra en informer l'équipe technique au moins trois jours avant la réunion, et disposer d'une caméra et d'un micro permettant sa bonne participation et son identification.

### **6.4 Notification aux porteurs de projet**

La notification des décisions prises sont adressées aux porteurs de projet par courrier dans un délai de 15 jours ouvrables après la tenue du Comité de programmation, présentiel ou via la consultation écrite ou la visio-conférence.

### **6.5 Notification à l'Autorité de gestion régionale**

Le relevé de décisions est adressé par mail à l'AGR dans un délai de 15 jours ouvrables après la tenue du Comité de programmation ou la consultation écrite.

### **Article 7 : Fréquence des Comités de programmation**

Le Comité de programmation se réunit à l'initiative de sa présidence, en règle générale de manière trimestrielle, en fonction du nombre de projets soumis et instruits par l'équipe technique du GAL.

### **Article 8 : Confidentialité des données**

Les membres du Comité de programmation et du Comité de proximité s'engagent à :

-ne pas utiliser les documents et informations à d'autres fins que leur participation aux Comités ;

-ne pas communiquer ces documents ou informations à des tiers, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.

### **Article 9 : Engagement des membres du Comité de programmation**

Les membres du Comité de programmation s'engagent à respecter les règles instaurées par le présent règlement intérieur et à contribuer au bon fonctionnement du GAL.

Envoyé en préfecture le 29/06/2023

Reçu en préfecture le 29/06/2023

Publié le



ID : 003-240300558-20230628-D202396-DE