

REGLEMENT INTERIEUR DU GAL LEADER : TERRES d'EChOS

ARTICLE 1 : LES MEMBRES DU COMITE DE PROGRAMMATION

Afin d'étudier les demandes de subvention des porteurs de projets dans le cadre du programme Leader 2016 – 2020 TERRES d'EChOS et de répondre aux règles européennes, le Groupe d'Action Locale (GAL) TERRES d'EChOS met en place un Comité de Programmation. Le Comité de Programmation est l'instance décisionnelle du GAL. Il désigne le Président du GAL et les membres du bureau du GAL.

Conformément aux orientations fixées par la Commission européenne, le Comité de Programmation du GAL TERRES d'EChOS comprend au moins 50 % de membres privés de la société civile, représentants socioprofessionnels du secteur privé, des associations, issus des territoires CDDRA du Sud Grésivaudan et Royans Vercors.

Il comprend également des membres composant le collège public, issus des intercommunalités et des établissements publics du territoire TERRES d'EChOS.

Ainsi, le Comité de Programmation du GAL TERRES d'EChOS est constitué de **23 membres titulaires** et **23 membres suppléants** répartis en deux collèges :

- Le **collège public** représenté par 9 membres titulaires et 9 membres suppléants,
- Le **collège privé** représenté par 14 membres titulaires et 14 membres suppléants.

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de Programmation :

- L'Autorité de gestion ou son représentant,
- L'ASP : organisme payeur.

Le GAL pourra inviter ponctuellement d'autres co-financeurs, organismes ou personnes - ressources intéressés aux projets présentés en Comité de Programmation.

Cette liste peut faire l'objet de modifications en cours de Programmation.

Accueil de nouveaux membres

L'accueil de nouveaux membres sera soumis au vote du Comité de Programmation et sera notifié à l'Autorité de Gestion.

Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par démission, par décès ou par radiation prononcée par le Comité de Programmation pour une absence non excusée lors de trois réunions successives ou cessation des fonctions au titre desquelles le membre a été désigné.

ARTICLE 2 : PRESIDENCE DU GAL

Le Président du GAL et du Comité de Programmation est désigné par les membres du Comité de Programmation.

Le Président du GAL est signataire de la lettre d'accompagnement des conventions attributives d'aide émises par la Région (avec l'Autorité de gestion et le maître d'ouvrage). Il peut déléguer le cas échéant sa signature à un membre du Bureau, afin de pallier son absence éventuelle et de faciliter la procédure juridique d'attribution des aides Leader.

ARTICLE 3 : LE BUREAU DU GAL

Le Bureau du GAL est composé de 5 membres :

- Le Président,
- Le Vice-Président à la culture, l'éducation et l'environnement,
- Le Vice-Président à l'agriculture, l'alimentation et la forêt,
- Le Vice-Président à l'économie et au tourisme,
- Le Secrétaire.

Cette instance, émanation du comité de Programmation, a pour vocation d'accompagner le Président et l'équipe technique dans la mise en oeuvre générale du programme et dans l'exécution des décisions du comité de Programmation.

Ainsi, le Bureau acte l'état d'avancement d'instruction des dossiers et valide l'ordre du jour des réunions du Comité de programmation.

Cette instance apporte souplesse, réactivité et transversalité au programme. Elle se réunit autant que de besoin à la demande des membres du Bureau.

ARTICLE 4 : DELIBERATIONS DU COMITE DE PROGRAMMATION

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

- 50% des membres du Comité de Programmation ayant voie délibérante sont présents au moment de la séance,
- 50% au moins des membres présents lors de la séance du Comité de programmation, ayant droit de vote, appartiennent au collège privé

Un membre suppléant du collège privé peut suppléer n'importe quel membre titulaire du collège privé, de même pour le collège public. Cependant, un membre suppléant du collège privé ne peut pas suppléer un membre titulaire du collège public, et vice versa.

ARTICLE 5 : FREQUENCE DES COMITES DE PROGRAMMATION

Le Comité de Programmation se réunira sur l'initiative de son Président, en règle générale au moins une fois par trimestre, en fonction du nombre de projets soumis et instruits par les services du GAL. Exceptionnellement, le Président du GAL pourra consulter les membres du Comité de Programmation par écrit (modalités définies à l'article 8).

Dans le cas où le double quorum n'est pas atteint lors d'un Comité de Programmation, ce dernier devra être

réuni dans le mois qui suit le Comité initialement prévu et le double quorum devra à nouveau être vérifié.

ARTICLE 6 : LES TACHES DU COMITE DE PROGRAMMATION

Le Comité de Programmation doit :

- Avoir l'initiative des propositions de Programmation des projets.
- Définir et approuver les critères de sélection des opérations financées au titre de chacune des actions, eu égard notamment aux priorités retenues et aux objectifs fixés.
- Se voir présenter les avis techniques recueillis par l'équipe du GAL et les analyses du Comité d'Opportunité sur les projets à financer et statuer sur chacun des projets.
- Définir et valider les modalités de mise en œuvre des appels à projet en coordination avec les procédures locales susceptibles de venir en contrepartie financière,
- Evaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques du programme LEADER TERRES d'EChOS,
- Etablir et acter les propositions de modifications de la maquette financière ou du plan de développement (notamment les modalités des fiches actions)
- Assurer le suivi de la mise en œuvre du programme, notamment la réalisation des objectifs fixés pour les différentes mesures du Programme de Développement Rural (PDR), ainsi que l'évaluation à mi-parcours.
- Examiner le suivi financier.

ARTICLE 7 : FONCTIONNEMENT DU COMITE DE PROGRAMMATION

Le Président du GAL convoque les Comités de Programmation.

Les membres titulaires et suppléants du Comité de Programmation reçoivent par courrier ou par mail, les éléments nécessaires à la bonne appréciation des dossiers, fournis par l'équipe technique du GAL, sur la base des travaux du comité d'opportunité du GAL.

Ainsi, l'ordre du jour et tous documents jugés nécessaires aux travaux du Comité de Programmation sont envoyés aux membres (titulaires et suppléants) du Comité de Programmation, au plus tard 5 jours francs avant sa tenue.

Les membres titulaires s'engagent à confirmer leur disponibilité, dès réception de la convocation, afin que les membres suppléants puissent être mobilisés le cas échéant.

Par souci de réactivité, un ordre du jour complémentaire peut être diffusé en séance.

Lors de la réunion du Comité de Programmation, le Président et/ou de l'équipe technique du GAL peut fixer, en dernier point de l'ordre du jour, la date de réunion du Comité de Programmation suivant.

A la suite du Comité de Programmation, le Président du GAL adresse une notification (par voie postale) aux porteurs de projet, afin de les informer des décisions prises par cette instance concernant leurs opérations.

ARTICLE 8 : CONSULTATION ECRITE DU COMITE DE PROGRAMMATION

A titre exceptionnel et pour une opération revêtant un caractère urgent, le GAL peut, à son initiative, consulter les membres titulaires du Comité de Programmation par écrit (voie postale ou numérique avec accusé de réception) avec l'accord préalable de l'autorité de gestion.

Les membres contactés devront donner leur avis dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de réception du courrier de consultation.

ARTICLE 9 : LE DOSSIER DU COMITE DE PROGRAMMATION

Chaque dossier remis aux membres du Comité de Programmation devra comprendre :

- l'ordre du jour de la réunion,
- le relevé de décisions du précédent Comité de Programmation,
- la maquette financière présentant l'état d'avancement de la Programmation,
- le tableau récapitulatif financier des opérations à l'ordre du jour de la réunion,
- une fiche synthétique de chaque opération, identifiant la maîtrise d'ouvrage et présentant son contenu, son calendrier, son budget, ses indicateurs et son plan de financement, ainsi que l'avis du Comité d'opportunité (article 11),
- tout autre document nécessaire à la réunion, compte-tenu de son ordre du jour.

Le dossier du Comité de Programmation pourra être remis :

- par voie postale à l'adresse spécifiée par les membres,
- par voie numérique, à l'adresse spécifiée par les membres, pour indiquer et permettre accès à la plateforme numérique de stockage sécurisée des dossiers des Comités de Programmation.

ARTICLE 10 : LES DECISIONS DU COMITE DE PROGRAMMATION

Le double quorum ayant été dûment vérifié, le Comité de Programmation décide lors de chaque réunion de l'attribution ou non d'une aide FEADER au porteur de projet dans le cadre du programme LEADER.

La décision d'attribution ou de non attribution sera prise à la majorité absolue des votes, tout en respectant la règle du double quorum. Dans le cas d'une égalité parfaite des voix, celle du Président du GAL est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public. Il peut être voté au scrutin secret, si un tiers des membres présents le réclame.

Le projet est présenté par le Président, un membre du Bureau, un membre rapporteur du Comité d'Opportunité ou le cas échéant par l'animateur du GAL.

Dans le cas où un membre du Comité de Programmation serait également maître d'ouvrage d'un projet examiné et afin d'éviter d'éventuelles prises d'intérêt et de garder toute confidentialité, le membre concerné n'assistera pas aux discussions ni ne participera au vote concernant son projet.

Dans le cas où un membre délibérant des collègues privé ou public du Comité de Programmation a des fonctions professionnelles, électives, ou associatives dans un organisme maître d'ouvrage, il est tenu de ne pas assister aux discussions ni de participer au vote concernant le projet de ce maître d'ouvrage.

Le Comité de Programmation, lors de ses séances plénières, émet un avis sur l'ensemble des projets qui lui sont soumis.

Il y a trois possibilités :

- Avis favorable :
 - Le projet est retenu en l'état.

- Avis d'ajournement :
 - Le projet ne peut pas être retenu en l'état par rapport à des réserves identifiées en Comité d'opportunité qui n'auraient pas été levées, ou pour des raisons d'incompatibilité avec la grille de sélection. Le projet doit repasser en Comité de Programmation.
- Avis défavorable :
 - Le projet n'est pas retenu, pour les raisons suivantes : ,
 - il ne correspond pas aux priorités et à la grille de sélection du programme LEADER du GAL : le projet a obtenu la note éliminatoire de 5/20
 - le porteur de projet ne présente pas de garanties suffisantes pour mener à bien ce projet.

ARTICLE 11 : LES INSTANCES ADDITIONNELLES

Article 11.1 - LE COMITE D'OPPORTUNITE

Le Comité d'Opportunité est composé des membres du Comité de Programmation, à qui pourront être associées les personnes qualifiées, techniciens référents des différentes institutions mobilisées par le GAL. Le Comité de d'Opportunité pourra se réunir autant que nécessaire sans quorum, afin d'étudier les demandes de subvention. Le Comité d'opportunité émet un avis et peut demander des précisions ou documents complémentaires aux porteurs de projet. Le comité d'opportunité pourra être thématique et ses séances animées par un membre du bureau selon le thème abordé.

Le comité d'opportunité a pour fonction :

- d'entendre les porteurs de projet,
- d'émettre un avis d'opportunité sur les projets présentés selon une analyse de leurs points forts/faibles,
- d'indiquer au porteur de projet la fiabilité de son projet eu égard à la stratégie et à la plus-value LEADER attendue par le Comité de Programmation,
- d'identifier un membre du comité de Programmation siégeant au comité d'opportunité pour rapporter le projet auprès du Comité de Programmation.

Les documents nécessaires à la préparation des réunions du Comité d'Opportunité sont envoyés à ses membres, par email et/ou par courrier postal 5 jours francs avant la date de la réunion.

Article 11.2 - LE COMITE TECHNIQUE

Un Comité Technique se réunit à l'initiative de l'équipe technique du GAL de façon régulière et, à minima, en préalable au Comité d'Opportunité puis du Comité de Programmation. Le Comité Technique assure un premier examen technique des dossiers qui seront soumis aux instances précitées du GAL. Ce Comité constitue une instance administrative et technique de préparation et de coordination des projets à la fois sur les périmètres territoriaux et entre les procédures ad hoc.

Le Comité technique est composé :

- de l'équipe technique du GAL (animateurs et gestionnaire du GAL),
- des agents de développement des collectivités territoriales membres du GAL,
- des experts et techniciens des organisations membres du GAL (associations, Chambres consulaires, etc.),

- des représentants des co-financeurs des projets et/ou des différentes procédures locales permettant le co-financement,
- du représentant de l'Autorité de Gestion,
- de toute personne susceptible d'apporter un avis technique sur les dossiers (déterminées à la discrétion du GAL en fonction des dossiers présentés).

Son rôle est :

- d'assurer une bonne détection des projets et partager les informations sur lesdits projets,
- d'identifier, au regard des aspects réglementaires, les financements potentiels et d'optimiser le parcours du porteur de projet dans ses demandes de financements,
- d'accompagner les porteurs de projet identifiés selon les procédures mobilisées en désignant en son sein un technicien référent et coordinateur auprès du porteur de projet.

ARTICLE 12 : SECRETARIAT DU COMITE DE PROGRAMMATION / LEADER GAL TERRES d'EChOS

Le secrétariat du Comité de Programmation sera assuré par l'équipe technique du GAL TERRES d'EChOS, à son siège :

LEADER / GAL TERRES d'EChOS
Syndicat Mixte du Sud Grésivaudan
Maison de l'économie
7 rue du colombier
38160 Saint Marcellin

Il est chargé de :

- la préparation de l'ordre du jour,
- l'envoi des convocations,
- la rédaction et l'envoi des comptes rendus,
- le suivi des dossiers,
- l'établissement des états de paiements à transmettre à l'autorité de gestion et de paiement,
- l'archivage numérique des comptes rendus et des dossiers.

ARTICLE 13 : APPROBATION ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR / LEADER GAL TERRES d'EChOS

Le règlement intérieur du GAL LEADER TERRES d'EChOS doit être approuvé à la majorité des membres du Comité de Programmation, ce en respectant le double quorum.

Le règlement intérieur du GAL pourra être modifié par avenant, sur proposition du Bureau. Cet avenant est adopté par le Comité de Programmation en respectant le double quorum.