



## REGLEMENT INTERIEUR DU GAL LEADER FEADeR 2014-2020

### « Entrer dans la transition énergétique » ADOpte A L'UNANIMITE LE 27 JANVIER 2016

#### Article 1. Les membres du Comité de programmation

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 3.

Si le collège privé n'atteint pas 50% des membres avec voix délibérative, le nombre de votants issus du collège public sera diminué par tirage au sort pour les questions concernées. Les élus ainsi désignés peuvent cependant participer aux débats. Le président du Comité de programmation, ou son représentant, est exclu du tirage au sort susmentionné.

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative, la Présidente du Conseil Régional de Bourgogne Franche Comté ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de gestion.

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

Conformément à la délibération n°2015-037 du 28 septembre 2015 relative à la mise en place du programme LEADER FEADeR 2014-2020 « Entrer dans la transition énergétique », le président du GAL est le président du Comité de programmation.

Le Syndicat Mixte de la Bresse bourguignonne, structure porteuse du GAL, désigne par délibération :

- les membres publics qui sont des élus du territoire issus du Conseil Départemental de Saône-et-Loire, des communautés de communes concernées et de la Ville de LOUHANS-CHATEAURENAUD.
- les membres privés qui sont issus du Conseil de développement ou d'organismes qualifiés sur la transition énergétique (locaux ou départementaux).

Conformément à la délibération n°2015-037 du 28 septembre 2015 relative à la mise en place du programme LEADER FEADeR 2014-2020 « Entrer dans la transition énergétique », l'évolution de la composition du Comité de programmation est déléguée au Comité de programmation.

Un nombre consécutif de 3 absences non excusées pour les deux membres d'un même binôme peut faire l'objet d'un courrier d'avertissement au titulaire et à son suppléant ; une modification ou une exclusion des deux membres du binôme peut être envisagée après examen de la situation lors d'un comité de programmation.

## **Article 2. Responsabilité du président de la structure porteuse du GAL 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 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 comptes rendus) 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.

## **Article 3. Fréquence des Comités de programmation**

Le Comité de programmation se réunira au moins 1 fois par semestre.

## **Article 4. 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 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 ;
- et assumer les autres fonctions citées à l'article 5.2.3 de la convention Leader dont l'engagement à établir les comptes rendus des débats signés du président du GAL et à les diffuser à l'autorité de gestion dans un délai d'un mois.

## **Article 5. Préparation des réunions du Comité de programmation**

Les documents liés au Comité de programmation sont transmis au plus tard 8 jours calendaires avant la réunion ; ce délai sera adapté au regard du fonctionnement opérationnel du circuit de gestion (cf annexe 8 de la convention tripartite entre l'ASP, le Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté et le Syndicat Mixte de la Bresse bourguignonne concernant le programme LEADER signé le 30 novembre 2015).

## **Article 6. Consultation écrite du Comité de programmation**

En cas de nécessité et de façon exceptionnelle (fusions de communautés de communes, périodes électorales, etc.), une consultation écrite est organisée à l'initiative du Président du GAL.

Cette consultation écrite doit respecter la règle européenne de double quorum : au moins 50% de réponse écrite (courriels acceptés) dont au moins 50% de membres privés. Un bilan des réponses est communiqué au plus tard 1 mois après l'envoi.

## **Article 7. Secrétariat du Comité de programmation**

Le secrétariat du Comité de programmation est assuré par la gestionnaire, sous le contrôle du GAL. La personne en charge de la gestion du programme LEADER assurera en lien avec l'équipe technique la préparation de la documentation, le suivi, les rapports, les ordres du jour, les comptes rendus des réunions ainsi que les documents à transmettre à l'autorité de gestion et à l'organisme de paiement.

## **Article 8. Le dossier du Comité de programmation**

Les membres du Comité de programmation sont destinataires, a minima :

- du compte rendu du précédent Comité de Programmation
- d'une liste descriptive des projets qui seront soumis en Comité accompagnée des grilles de sélection
- d'une présentation de l'avancement financier du programme.

## **Article 9. Les décisions du Comité de programmation**

Cet article définit les modalités de prise de décision, consensus ou majorité.

La prise de décision s'effectue à la majorité absolue des voix dans le respect du double quorum. En cas de présence du titulaire et du suppléant d'un même binôme, 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 vote à bulletin secret est institué suite à une recommandation de l'évaluation finale 2007-2013.

En cas d'égalité des voix, un second vote est effectué ; en cas de nouvelle égalité, la décision du comité de programmation est reportée à la réunion suivante ou ultérieure.

Tous les maîtres d'ouvrages sont invités à présenter leurs projets et à répondre aux éventuelles demandes de précisions puis, afin d'éviter le risque d'un éventuel conflit d'intérêt, ils quittent la salle au moment du débat et de la prise de décision y compris ceux qui sont membres du comité de programmation.

Chaque maître d'ouvrage est informé oralement de la décision puis reçoit une notification telle qu'elle est prévue dans le circuit de gestion (cf annexe 8 de la convention tripartite entre l'ASP, le Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté et le Syndicat Mixte de la Bresse bourguignonne concernant le programme LEADER signé le 30 novembre 2015).

## **Article 10. Révision du règlement intérieur**

Le règlement intérieur peut être révisé par le comité de programmation dans les mêmes conditions de délibération prévues à l'article 1 du présent règlement intérieur.

**Annexe 1**  
**Mise en œuvre du contrat territorial 2015-2017**  
**ADOpte A L'UNANIMITE LE 26 SEPTEMBRE 2016**

Par délibération n°2015-038 du 28 septembre 2015, les élus du Syndicat Mixte de la Bresse bourguignonne (Pays porteur du Groupe d'Action Locale) ont décidé de confier la mise en œuvre du contrat territorial 2015-2017, financé par le Conseil Régional, aux membres publics et privés du comité de programmation LEADER FEADeR 2014-2020 « *Entrer dans la transition énergétique* ».

Conformément au contenu du contrat territorial 2015-2017, une programmation annuelle de dossiers est définie, au cours du second semestre de l'année N-1, entre les représentants du territoire et ceux du Conseil Régional.

L'engagement d'une subvention étant de la responsabilité des conseillers régionaux réunis en séance plénière ou en commission permanente, l'avis que donnent (pour le Pays) les membres du comité de programmation, afin de compléter une demande déposée au titre du contrat territorial, peut être prononcé même en cas de non-respect de la règle du double quorum.

De même, le vote à bulletin secret n'est pas institué pour le contrat territorial afin que ce dernier demeure un dispositif moins exigeant que le programme LEADER. Néanmoins, le vote à bulletin secret peut être demandé par un membre présent qui a une voix délibérative.

Afin de ne pas multiplier les mêmes interventions devant les mêmes instances, la présentation effectuée, au titre du contrat territorial, par un porteur de projet sera rappelée dans le cadre de l'instruction de son dossier de demande de subvention LEADER FEADeR 2014-2020 ; il ne sera donc pas invité à refaire sa présentation.