

ANNEXE 4 : CLAUSES MINIMALES DU REGLEMENT INTERIEUR DU GAL

Cette annexe à la convention est une trame pour permettre au GAL de rédiger son règlement intérieur. Elle contient les clauses minimales. Le règlement intérieur du GAL ne doit pas être annexé.

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 voie 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.

Ainsi, le Comité de Programmation du GAL COTEAUX NESTES est constitué de 46 membres titulaires répartis en deux collèges :

- Le collège public représenté par 11 membres titulaires et 11 membres suppléants
- Le collège privé représenté par 12 membres titulaires et 12 membres suppléants

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative, la Présidente du Conseil Régional Occitanie Pyrénées-Méditerranée 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.

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

Le GAL pourra inviter ponctuellement d'autres co-financeurs, organismes ou personnes ressources à participer au Comité de programmation.

La participation des membres est fondamentale pour un fonctionnement efficace du comité de programmation.

Une attention particulière sera portée à l'assiduité des membres. Ainsi, après 2 absences consécutives d'un membre, un courrier demandant des explications lui sera envoyé par le GAL. Lors de la réunion suivante, s'il est encore absent et en fonction de sa réponse, le comité de programmation le considèrera comme démissionnaire.

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

2. Responsabilité du président de la structure porteuse 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.

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.

3. Fréquence des Comités de programmation

Le Comité de Programmation du GAL Coteaux-Nestes se réunira au moins deux fois par an.

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 ;
- **Elaboration de la grille des critères d'analyse des projets basée sur les principes de l'économie circulaire**

5. Préparation des réunions du Comité de programmation

Un Comité technique se réunit à l'initiative de l'équipe technique du GAL, au moins 1 mois avant la date du Comité de Programmation, afin d'étudier les projets dont les dossiers auront été envoyés au minimum 15 jours avant la date de la réunion du comité technique.

Le Comité technique apporte un avis technique sur les dossiers et peut demander des précisions ou documents complémentaires aux porteurs de projet.

Les porteurs de projets sont invités à participer au comité technique et de programmation afin de présenter leur projet et de prendre part des conseils et remarques émises par les membres des 2 comités.

Tous les membres titulaires et suppléants sont invités à participer au comité de programmation.

6. Consultation écrite du Comité de programmation

A titre exceptionnel ou pour des opérations revêtant un caractère urgent, le GAL peut, sur l'initiative de son Président, consulter les membres du Comité de Programmation par écrit.

Les membres du Comité donneront leur avis dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de réception du courrier de consultation. La proposition sera adoptée en l'absence d'objection dans ce délai.

7. Secrétariat du Comité de programmation

L'animation et la coordination des comités de programmation seront effectuées par le Pays des Nestes, chef de file.

Il enverra les dossiers en amont des comités aux membres concernés, enverra les courriers d'invitation pour les comités.

Les équipes techniques du Pays des Coteaux et du Pays des Nestes effectueront ensemble la prise de note lors des comités techniques et de programmation et effectueront collectivement la rédaction des

comptes rendus. Le Pays des Nestes enverra les comptes rendus aux membres concernés ainsi qu'à l'autorité de gestion au plus tard un mois après la date du comité.

8. Le dossier du Comité de programmation

Le dossier du comité de programmation sera au moins composé de :

- l'ordre du jour de la réunion,
- un suivi des actions présentées au dernier comité
- 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,
- la fiche synthétique incluant le plan de financement pour chaque projet présenté ainsi que l'avis et les conclusions du Comité Technique,
- la grille de critères d'analyse de projets au regard des principes de l'économie circulaire
- tout autre document nécessaire à la réunion, compte-tenu de son ordre du jour.

9. Les décisions du Comité de programmation

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

Si le maître d'ouvrage d'un projet et également membre du comité de programmation, celui-ci quittera la salle et ne participera pas au vote, afin d'éviter les éventuelles prises d'intérêt entre les membres du Comité et les maîtres d'ouvrage des opérations proposées à la programmation.

Tous les membres, y compris les suppléants, sont invités.

Les suppléants participent aux débats, et obtiennent voix délibérative en cas d'absence des titulaires.

Un titulaire ne peut donner pouvoir à un autre titulaire, ni à un autre suppléant que le sien s'il est absent.

En cas de présence du titulaire et du suppléant, seul le titulaire peut voter.