

GAL PARC NATUREL RÉGIONAL OISE – PAYS DE FRANCE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1 - Les membres du Comité de programmation

Nombre et répartition en collèges

Le Comité est composé de 17 membres titulaires, et d'autant de suppléants. Les membres sont répartis en un collège public composé de 8 titulaires et 8 suppléants, et un collège privé composé de 9 titulaires et 9 suppléants.

Principe du 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.

Afin de respecter cette deuxième condition, le Président du Groupe d'Action Locale (GAL) ne participera pas au vote si les membres du collège public sont majoritaires, et proposera si nécessaire à d'autres membres du collège public de faire de même.

Présidence

Le Comité de programmation désigne le Président du GAL, ainsi qu'un Vice-président. Le Président du GAL préside les séances du Comité de programmation. En cas d'absence ou d'empêchement du Président du GAL, le Vice-président le remplace dans l'ensemble de ses fonctions.

Membres consultatifs

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative, le Président du Conseil Régional des Hauts-de-France ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de gestion. Il peut également inviter l'organisme payeur (ASP) à assister à son Comité de programmation.

Par ailleurs, en fonction de l'ordre du jour et de la nature des projets présentés, le GAL pourra inviter toute personne susceptible d'enrichir les échanges au sein du Comité de programmation (cofinanceurs, services de l'État, experts...)

Renouvellement des membres

La qualité de membre du Comité de programmation se perd par démission, par décès ou, en cas de motif grave (non-respect du règlement intérieur, atteinte à l'image du GAL, conflit d'intérêts non déclaré...), par radiation prononcée par le Comité de programmation après avoir invité l'intéressé à fournir des explications.

Après trois absences consécutives d'un binôme titulaire-suppléant, le Comité de programmation pourra le considérer comme démissionnaire et procéder à son remplacement.

Les membres siégeant en tant qu'élus au sein du collège public sont automatiquement considérés comme démissionnaires en cas de perte de leur mandat d' élu.

En cas de vacance, le Président du GAL propose à des membres suppléants de devenir titulaires et/ou sollicite la candidature de nouveaux membres.

Lorsqu'une structure représentée au sein du Comité souhaite changer de représentant ou y est contrainte, elle en informe le GAL et le Comité de programmation prend acte du changement opéré. Toute autre modification de la composition du Comité de programmation doit être approuvée par ce même Comité.

Toute modification de la composition du Comité de programmation fera l'objet d'une information auprès de l'autorité de gestion.

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 délégué, les invitations et les comptes rendus.

Le Président de la structure porteuse du GAL et le Président du GAL sont cosignataires des conventions attributives d'aides passées avec les maîtres d'ouvrage des projets financés.

3 - Fréquence des Comités de programmation

Le Comité de programmation se réunit à l'initiative du Président du GAL (ou en cas d'absence, du Vice-président), en règle générale une fois par trimestre, la fréquence pouvant varier en fonction du nombre de dossiers déposés.

4 - Les tâches du Comité de programmation

Le Comité de programmation est l'organe décisionnel du GAL. Il 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 ;
- tenir le rôle d'ambassadeur du programme auprès des acteurs locaux ou extérieurs au territoire.

5 - Préparation des réunions du Comité de programmation

Processus de sélection

Les projets présentés au GAL au titre du programme LEADER suivent le circuit de sélection suivant :

- le maître d'ouvrage est invité à présenter son projet devant un comité d'audition ;
- les caractéristiques techniques et financières du projet sont examinées par un comité technique ;
- le Comité de programmation décide de l'attribution d'une subvention et de son montant.

Comité d'audition

Le comité d'audition est composé de l'ensemble des membres du Comité de programmation et présidé par le Président du GAL ou le Vice-président. Aucune obligation de quorum ne s'y applique. Le GAL peut également inviter des personnes extérieures à assister au comité d'audition.

Le comité d'audition comprend un temps de présentation du projet par son porteur, un temps de questions-réponses, puis un temps de débat et de remplissage de la grille de sélection en-dehors de la présence du porteur du projet.

Le remplissage de la grille de sélection se fait de manière collégiale et vise à donner au projet une note indicative pour chaque critère afin de préparer le travail du Comité de programmation. A l'issue de la réunion, un avis préalable est communiqué au porteur du projet, éventuellement assorti de recommandations.

Le comité d'audition suit les mêmes règles que le Comité de programmation en matière de prévention des conflits d'intérêt (voir article 9 ci-après). Toutefois, si un membre du Comité se trouve être le maître d'ouvrage d'un projet, il peut présenter le projet au comité d'audition et répondre aux éventuelles questions, avant de se retirer comme tout porteur de projet.

Comité technique

Le comité technique est composé de l'équipe technique du GAL, du représentant de l'Autorité de gestion et de personnes qualifiées invitées par le GAL en fonction des projets présentés (cofinanceurs, services de l'État, agents du Parc naturel régional, des EPCI et des chambres consulaires...)

Il est consulté, éventuellement de manière dématérialisée, avant chaque réunion du Comité de programmation. Il s'assure notamment que le dossier de demande de subvention est complet et conforme et que le projet respecte bien les différentes réglementations applicables. Il se prononce aussi sur la qualité technique du projet et sur sa viabilité économique le cas échéant.

Comité de programmation

Le GAL adresse aux membres du Comité de programmation, par courrier ou courriel, une convocation dans un délai indicatif de 15 jours avant la réunion, puis un dossier technique dans un délai indicatif de 5 jours avant la réunion.

6 - Consultation écrite du Comité de programmation

En cas de défaut de quorum ou pour une question revêtant un caractère urgent, le Président peut, à titre exceptionnel, procéder à une consultation écrite du Comité de programmation. Le Comité de programmation peut également décider de renvoyer à une consultation écrite ultérieure toute décision qui, pour une raison quelconque (complément d'information nécessaire, pièce manquante, instruction non validée, manque de temps...), ne peut être prise immédiatement au cours de la réunion.

A cet effet, le GAL envoie à chaque membre du Comité un courrier ou courriel précisant le motif de la consultation et la date limite de réponse (un délai minimum de 15 jours sera observé), auquel sera joint un dossier technique relatif à la question posée (présentation des projets et grilles de sélection complétées, nouvelle maquette financière...) Les réponses peuvent se faire par courrier, fax ou courriel.

A l'issue du délai imparti, la décision est prise à la majorité absolue des avis exprimés, sans obligation de respecter la règle du double quorum. Le résultat de la consultation est communiqué à l'ensemble des membres.

7 - Secrétariat du Comité de programmation

Le secrétariat du Comité de programmation est assuré par l'équipe technique du GAL, composée d'un animateur et d'un gestionnaire. Cela comprend notamment la préparation de la documentation, du suivi, des rapports, des ordres du jour et des comptes-rendus des réunions.

Le GAL s'engage à établir le compte-rendu des échanges et à le diffuser à l'autorité de gestion dans un délai indicatif d'un mois après chaque réunion du Comité de programmation.

8 - Le dossier du Comité de programmation

Les membres du Comité de programmation sont destinataires :

- d'une liste des projets soumis au Comité, accompagnée d'une fiche de présentation de chaque projet ;
- d'une présentation de l'avancement financier du programme.

9 - Les décisions du Comité de programmation

Modalités de la prise de décision

Les décisions du Comité de programmation sont prises à la majorité absolue, après vérification du respect du double quorum. En cas d'égalité des voix, la voix du Président (ou, s'il est absent, du Vice-président) est prépondérante.

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

Si un membre du Comité de programmation se trouve être également le maître d'ouvrage d'un projet présenté, il se retire lors de toute discussion ou décision du Comité sur ce projet. De la même manière, lorsqu'un membre du Comité de programmation a un intérêt direct (personnel, familial, ou via une structure à laquelle il appartient) à un projet présenté, il doit également se retirer. Il appartient à chaque membre du Comité de signaler au GAL toute situation potentielle de conflit d'intérêts dans laquelle il se trouverait et d'y remédier en se retirant si besoin.

Modalités d'examen des projets

L'équipe technique, le Président et/ou un membre du Comité présent lors du comité d'audition présente le projet, relate les débats ayant eu lieu au sein du comité d'audition et expose les notes indicatives proposées dans la grille de sélection. L'équipe technique rapporte également l'avis du comité technique.

Le Comité décide ensuite, en priorité par consensus, des notes définitives attribuées à chaque critère. En l'absence d'un tel consensus, le Président invite chacun des membres du Comité de programmation ayant voix délibérative à donner sa propre note au projet, pour un critère spécifique ou pour l'ensemble des critères de la grille. Dans ce cas, la note finalement attribuée pour un critère est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues, arrondie au demi-point le plus proche.

Selon la note finale obtenue et en fonction du barème indiqué sur la grille de sélection, il est proposé au Comité d'accorder au projet une subvention d'un montant de 50, 75 ou 100 % du maximum applicable ou de rejeter la demande de subvention.

La grille de sélection et la décision qui en découle sont adoptées à la majorité absolue par un vote à main levée. Si la majorité n'est pas atteinte, la grille de sélection doit être à nouveau débattue. Le Comité peut aussi demander des modifications au porteur du projet et réserver son avis en attendant leur prise en compte. Le projet devra dans ce cas faire l'objet d'une nouvelle présentation au Comité.

La décision du Comité est notifiée par écrit au porteur du projet.

10 - Droit à l'image

Il est possible que les membres du Comité de programmation soient photographiés dans le cadre des actions de communication du GAL. Les membres refusant l'utilisation de leur image à des fins de communication sur le programme LEADER doivent en informer le GAL par écrit.