

GAL Loire en Layon

REGLEMENT INTERIEUR

En application de l'article 6 de la convention relative à la mise en œuvre des sous-mesures 19.2, 19.3, 19.4 du PDRR des Pays de la Loire passée entre l'autorité de gestion, l'organisme payeur et le GAL, ce dernier se dote d'un règlement intérieur comprenant au minimum les rubriques décrites en annexe 4 de la dite convention (paragraphe affichés en ***gras et italique*** dans le texte ci-dessous).

1. La mise en œuvre du projet LEADER du Pays de Loire en Layon

Le comité de programmation du GAL concoure à la mise en œuvre et à la réalisation du projet de développement Leader qui participe à répondre aux grandes finalités de la stratégie du Pays de Loire en Layon :

- 1/ Affirmer le développement économique du territoire,
- 2/ Garantir le développement du territoire en organisant la croissance et en préservant les équilibres
- 3/ Aménager en préservant les ressources naturelles

et doit permettre d'enclencher des dynamiques pour amener le territoire vers des démarches exemplaires à l'horizon des 7 ans.

Ainsi, les financements européens FEADER, dans le cadre de LEADER, ont été ciblés sur trois axes thématiques, afin d'amener le Pays de Loire en Layon vers :

- ✓ plus de performance énergétique et environnementale,
 - ↳ Action 1 / Elaborer et mettre en œuvre un plan climat énergie territorial
 - ↳ Action 2 / Préserver et valoriser les richesses écologiques du territoire
- ✓ plus de performance de l'économie locale,
 - ↳ Action 3 / Agir pour une économie locale et durable
- ✓ et de manière transversale, plus de performance dans l'organisation territoriale,
 - ↳ Action 4 / Soutenir les études stratégiques territoriales
 - ↳ Action 5 / Coopérer pour apporter une plus-value à l'action locale
 - ↳ Action 6 / Animer et gérer le programme LEADER

2. Le rôle du comité de programmation

Le comité de programmation doit :

- ***Avoir l'initiative des propositions de programmation des projets Leader ;***
- ***Elaborer une procédure de sélection transparente et non discriminatoire et des critères de sélection des opérations qui préviennent les conflits d'intérêt ;***
- ***Assurer, lors de la sélection des opérations, la cohérence entre celles-ci et la stratégie de développement locale 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 ;***

- *Evaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention ;*
- *Etablir et acter les propositions de modifications de la maquette financière ou du plan de développement ;*
- *Examiner les résultats de la mise en œuvre, notamment la réalisation des objectifs fixés pour les différentes mesures, ainsi que l'évaluation à mi-parcours ;*
- *Examiner le suivi financier.*

Information aux membres du comité de programmation :

Les membres du comité de programmation sont informés en séance :

- 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
- Le cas échéant, des résultats des contrôles réalisés

Un rapport d'exécution est soumis annuellement à l'approbation du comité de programmation.

3. Les membres du comité de programmation

Le comité de programmation a la possibilité de procéder au remplacement de ses membres et de faire évoluer sa composition notamment en fonction de l'évolution du programme Leader.

Sont membres du comité de programmation du GAL Loire en Layon :

COLLEGE PRIVE : (Voix délibératives) :

Titulaires	Suppléants
M. Gino MOUSSEAU	Mme Michelle RIPOCHE
Mme Claudine TAUBIN	M. Luc ARENOU
M. André COTTENCEAU	Mme Claudine TIJOU
Mme Dany CAYEUX	M. Jean-Claude PIREAU
M. Philippe CESBRON	

COLLEGE PUBLIC : (Voix délibératives) :

Titulaires	Suppléants
M. Gérard TREMBLAY	M. François CAILLEAU
M. Jean-Yves LE BARS	M. Joseph THOMAS
M. Benoît ONILLON	M. Daniel FROGER
M. Paul GERMON	M. Yves BERLAND

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

Leur engagement

Etre membre du comité de programmation, c'est s'engager à :

- Etre des relais privilégiés des actions et de la démarche Leader sur le territoire du Pays de Loire en Layon,
- Etre assidus aux séances du comité de programmation,

- Mettre de côté son intérêt particulier pour un regard collectif
- Apprendre à se comprendre en développant une culture commune
- Garder à l'esprit que le Comité de Programmation est un espace de rencontre et d'échanges entre partenaires publics et privés

Rôle du président du Comité de programmation

Le rôle du Président du Comité de programmation est d'animer le Comité de programmation, veiller au respect du règlement intérieur, signer le cas échéant, les invitations et les comptes rendus.

Dans le cas où le président du comité de programmation n'est pas président du GAL, les compte-rendus devront également être signés par le président du GAL.

Acquisition et perte de la qualité de membre

La qualité de membre titulaire ou suppléant 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 et non suppléée à trois réunions successives.

4. Le fonctionnement du comité de programmation

La fréquence

Le comité de programmation se réunit à l'initiative de son président, au moins trois fois par an, en fonction du nombre de projets soumis et instruits par les services du GAL. Un calendrier prévisionnel des comités de programmation pourra être établi annuellement.

Préparation des réunions

L'invitation au comité de programmation est adressée 10 jours ouvrables avant la tenue de la réunion :

- Par courrier aux membres titulaires et suppléants du comité,
- Par courrier électronique aux membres non votants du comité

Cette invitation comprend un ordre du jour prévisionnel et tous documents nécessaires aux travaux du comité de programmation.

La réunion du comité de programmation pourra éventuellement être précédée d'une réunion technique préparatoire restreinte à laquelle peuvent participer, le cas échéant, des partenaires non membres du comité de programmation.

Contenu du dossier du comité de programmation :

Le dossier comprend a minima :

- un ordre du jour détaillé avec la liste des projets soumis au comité,
- un tableau d'état d'avancement financier du programme,
- une fiche synthétique présentant chaque projet.

La prise de décision

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 présents lors de la séance du Comité de Programmation appartiennent au collège privé présenté dans la liste mentionnée en annexe 3 de la convention.**

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative le Président du Conseil Régional des Pays de la Loire 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.

Les décisions se prennent à la majorité absolue et par vote à main levée. Le vote à bulletin secret sera adopté à la demande d'au moins 1/3 des membres du comité de programmation présents en séance.

A la suite des décisions prises par le comité de programmation sur les opérations sollicitant un financement européen, le président du GAL et du comité de programmation adresse une notification aux porteurs de projet.

Neutralité des votes

Afin d'éviter les éventuelles prises d'intérêt entre les membres du comité et les maîtres d'ouvrage des opérations proposées à la programmation :

- ↳ les membres du comité de programmation qui sollicitent une subvention LEADER (en tant que représentant légal de la structure maître d'ouvrage), ne devront prendre part ni au débat, ni au vote liés à l'opération en question, et seront invités à sortir de la salle.

La sélection et programmation des projets

Le comité de programmation du GAL 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 : programmation approuvée, reportée ou rejetée. Seuls les dossiers ayant reçu un avis favorable du service instructeur de l'autorité de gestion font l'objet d'une programmation.

Un avis informel du comité de programmation pourra être formulé pour des dossiers en cours de montage. Cet avis permet au comité de programmation de transmettre au porteur de projet une appréciation de l'opération.

Les maîtres d'ouvrage sollicitant un financement dans le cadre du programme Leader seront invités à présenter leur projet en séance du comité de programmation. Les membres du comité de programmation auront la possibilité de leur demander des compléments d'informations. Les maîtres d'ouvrage sortiront de la salle au moment du vote.

Une grille d'évaluation sera adoptée par le comité de programmation. Elle constituera un élément d'analyse et de choix pour le comité de programmation. Elle permettra de se donner une base commune pour évaluer avec :

- des critères communs et partagés par les membres du comité de programmation
- des critères d'évaluation connus des porteurs de projet
- l'évaluation des projets est réalisée par l'ensemble des membres du comité de programmation.

La consultation écrite

A titre exceptionnel, le GAL, à l'initiative du président du comité de programmation, peut consulter les membres du CP par écrit. Cette procédure ne pourra être utilisée que pour des projets déjà connus du comité de programmation et pour lesquels les raisons de la non programmation ou du report de celle-ci étaient de nature formelle et non de fond.

Le dossier pour consultation écrite est adressé aux membres du comité de programmation par courrier postal signé du Président du comité de programmation. Il précise clairement la nature et le sujet de la consultation avec à l'appui les documents nécessaires à la prise de décision.

Les membres du Comité donneront leur avis, par voie postale ou électronique, dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de réception du courrier de consultation. En cas de non réponse dans le délai imparti, l'avis sera considéré comme favorable.

La majorité absolue est également requise dans le cadre de cette procédure.

Le secrétariat du comité de programmation

Le secrétariat du Comité de Programmation sera assuré par le groupe d'action locale qui a son siège à Loire Layon Développement. Il s'assurera de la préparation de la documentation, du suivi, des rapports, des ordres du jour, des comptes rendus des réunions ainsi que des états de paiements à transmettre à l'autorité de gestion et de paiement.

Chaque compte-rendu de réunion est soumis à validation à l'ensemble des participants qui auront 5 jours pour se prononcer. Sans réponse, au-delà de ce délai, leur avis sera considéré comme favorable.

Le compte-rendu des réunions du comité de programmation est adressé par courrier électronique à l'ensemble de ses membres dans un délai indicatif de 3 semaines suivant le comité de programmation.

5. Annexe au règlement intérieur

D'autres dispositions pourront être ajoutées au fil du programme. Une annexe pourra alors être jointe au règlement intérieur. Elle comportera l'ensemble des règles établies par le comité de programmation du GAL du Pays de Loire en Layon.

Signatures des membres du comité de programmation

Luc ARENOU		Yves BERLAND	
Dany CAYEUX		François CAILLEAU	
Philippe CESBRON		Daniel FROGER	
André COTTENCEAU		Paul GERMON	
Gino MOUSSEAU		Jean-Yves LE BARS	
Jean-Claude PIREAU		Benoît ONILLON	
Michelle RIPOCHE		Joseph THOMAS	
Claudine TAUBIN		Gérard TREMBLAY	
Claudine TIJOU			