

<b>ANNEXE 4 : PROJET DE REGELEMENT INTERIEUR DU COMITE DE PROGRAMMATION</b>
---

**Article 1<sup>er</sup> : Objet du présent règlement**

Le présent règlement a pour objet de fixer le rôle, le fonctionnement et les conditions de travail du Comité de programmation LEADER du « GAL du Pays d'Ajaccio ».

**Article 2 : Présidence du Comité de programmation**

Le Groupe d'Action Locale et son Comité de programmation sont présidés par un président et un vice-président, représentant le collège public et le collège privé.

En cas d'absence ou d'incapacité du président à assurer ses fonctions, le vice-président le remplace.

**Article 3 : Responsabilité du président de la structure porteuse du GAL et du président du GAL s'ils sont différents**

Le président est soumis aux règles définies ici pour l'ensemble des membres du comité de programmation et garantit le respect :

- du cadre réglementaire du programme LEADER et de la piste d'audit
- de la déontologie des membres du comité de programmation
- des règles méthodologiques de sélection et d'évaluation des projets

Il garantit que l'ensemble des membres du comité de programmation puisse équitablement exprimer leur opinion.

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 compte-rendu) 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 4 : Composition du Comité de programmation**

Le Comité de programmation est composé de 24 membres titulaires et 24 suppléants représentant:

- des élus ou personnes publiques : 12 titulaires et 12 suppléants
- des acteurs privés du territoire : 12 titulaires et 12 suppléants

Chaque membre, qu'il soit titulaire ou suppléant, siège à titre nominatif.

Seuls les membres titulaires ont le droit de vote.

En cas d'absence, les membres titulaires ne peuvent être représentés que par leurs suppléants qui auront, dans ce cas, le droit de vote.

Les modalités de départ et de remplacement d'un membre sont indiquées dans l'article 6 « Evolution de la composition du Comité de programmation ».

Déontologie du comité de programmation :

Les membres du comité de programmation sont choisis sur des critères de compétence, d'expertise, d'indépendance, de probité sur le territoire concerné par le programme LEADER.

Ils sont désignés pour représenter leur institution, organisme ou entreprise ou à titre individuel notamment pour leur connaissance du territoire ou leur implication dans la vie locale.

En signant le présent règlement intérieur, les membres du CP s'engagent :

- A respecter des principes de neutralité, d'indépendance et de confidentialité au regard de l'identité des candidats, personnes physiques ou personnes morales du contenu des projets proposés
- A faire preuve d'objectivité et à avoir un comportement désintéressé
- A être extrêmement vigilant à l'égard de toute situation éventuelle de conflits d'intérêts, définie ainsi dans l'article 2 de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ». Dans le cadre du comité de programmation, il peut se manifester par toute situation où un individu est amené à porter un jugement ou à participer à une prise de décision, dont lui-même pourrait tirer un bénéfice direct ou indirect dans le cadre de ses activités ou mandats et entraînant l'impossibilité pour un membre du comité de respecter les règles déontologiques définies au terme de ce règlement.

Au moment de sa prise de fonction, chaque membre du comité de programmation doit être signataire de la charte déontologique des membres du comité de programmation élaborée par le GAL Leader du Pays d'Ajaccio et compléter une déclaration d'absence de conflit d'intérêts ex-ante et réactualisée autant que nécessaire.

#### **Article 5 : Compétences & missions du Comité de programmation**

Le Comité de programmation est l'organe habilité à programmer des opérations au titre du programme LEADER «Pays d'Ajaccio» sur la période 2014-2020 dont il assure la cohérence. A ce titre, il doit avoir l'initiative des propositions de programmation des projets et statuer sur chacun d'eux.

Il doit s'assurer que :

- le projet présenté s'inscrit dans la stratégie du GAL,
- le dossier déposé est complet,
- l'autorité de gestion a vérifié l'éligibilité réglementaire et technique de l'opération,
- tous les co-financeurs pressentis figurant dans le plan de financement prévisionnel se sont bien prononcés sur leur aide en prenant une décision attributive jointe au dossier ou à minima une proposition d'engagement comptable.

Le Comité de programmation devra par ailleurs vérifier que le calendrier prévisionnel annuel permet de garantir une réalisation rapide du programme, compatible avec les règles de gestion communautaires et régionales.

En ce sens, il devra assurer un suivi rigoureux de la réalisation des opérations afin de procéder aux relances nécessaires et, éventuellement, déprogrammer les projets non-réalisés en application de la convention attributive d'aide.

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 ;
- Il exerce également toutes les fonctions citées à l'article 5.2.3 de la présente convention tripartite GAL / CTC / ODARC.

La grille de sélection est l'outil permettant au Comité de programmation de faire le lien entre les projets présentés et la stratégie locale de développement du GAL.

## **Article 6 : Modalités de fonctionnement du Comité de programmation**

### **1) Fonctionnement :**

Le Comité de programmation est présidé par le Président, élu par les membres du comité de programmation, au sein du collège publics. Son Vice-Président est élu dans les mêmes conditions au sein du collège privé.

Le président et le vice-président sont élus, par le comité de programmation, au scrutin secret et à la majorité absolue. Si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité, le plus âgé est déclaré élu.

À partir de l'installation du comité de programmation et jusqu'à l'élection du président, les fonctions de président sont assurées par le doyen d'âge du collège public.

Pourront être associés aux séances du comité de programmation (sans pouvoir de délibération), en fonction de l'ordre du jour :

- La Collectivité Territoriale de la Corse ou ses agences
- Le Département de la Corse du Sud
- Les services de l'Etat ainsi que ses établissements publics.
- Toutes autres personnes publiques ou privée en raison de son expertise.

Le Comité de programmation délibère valablement lorsque le principe du double quorum est respecté, à savoir :

- 50% des membres du Comité de -programmation sont présents à lors du vote ;
- 51% au moins des membres présents lors du vote appartiennent au collège privé.

Pour être conformes au processus de sélection des projets, les réunions du Comité de programmation se déroulent de la sorte :

- **la programmation des dossiers déposés auprès du GAL :** les dossiers ayant fait l'objet d'un dépôt auprès du GAL, seront présentés au Comité de programmation dès lors qu'ils auront obtenu un avis favorable du service instructeur de l'autorité de gestion et les arrêtés de subvention des autres co-financeurs ou à minima un engagement comptable.

Une phase préalable de présentation des projets pour avis pourra être réalisée à l'initiative soit du porteur de projet, soit du GAL pour une meilleure orientation de ceux-ci.

### **2) Fréquence des réunions du Comité de programmation :**

Le Comité de programmation se réunira à minima 2 fois par an, en articulation avec le calendrier général des sessions des différents co-financeurs.

### 3) Préparation des réunions du Comité de programmation

Les réunions sont préparées par les techniciens de la cellule technique du GAL, en lien avec le président et/ou le vice-président. Celui-ci s'attachera à préparer le plus en amont possible les réunions du Comité de programmation :

- les dates et lieux de réunion sont fixés par le Président du GAL,
- les convocations sont envoyées aux membres du Comité de programmation ainsi qu'aux différents services et personnes invitées, au minimum 15 jours à l'avance, par voie postale ou courrier électronique au choix de chacun des membres,
- le dossier de la séance est adressé aux membres du Comité de programmation ainsi qu'aux différents services et personnes invitées, 1 semaine avant la date de la réunion. Ce dossier comprend au minimum le relevé de décisions du précédent Comité de programmation, une note synthétique des projets qui seront soumis en Comité.

Afin de favoriser le bon déroulement du dispositif, il est entendu que:

- les titulaires et suppléants disposent du même niveau d'information en étant destinataires des mêmes documents et des convocations,
- les suppléants assistent à toutes les séances et prennent part aux discussions; toutefois, un suppléant ne prendra part au vote qu'en l'absence du titulaire,
- les titulaires préviennent impérativement la cellule technique, dès réception de la convocation, de leur participation ou non à la séance, afin que celle-ci puisse en cas d'absence relancer les suppléants.

### 4) Les décisions du Comité de programmation :

Les prises de décisions se font à la majorité simple des présents selon le principe du double quorum (cf article 5.1). Les votes se font à main levée. Le quorum doit être systématiquement acquis à l'occasion de chaque décision.

Afin d'éviter les éventuelles prises d'intérêt entre membres du Comité de programmation et maîtres d'ouvrage d'opérations proposées à la programmation, les membres du Comité de programmation qui sont également maîtres d'ouvrage d'un projet ou qui présentent des conflits d'intérêt avec le porteur de projet (cf article 4), ne peuvent **pas** prendre part aux votes **et doivent sortir de la salle au moment des décisions. Le respect du double quorum sera alors vérifié.**

Les avis et les décisions du Comité de programmation sont retranscrits dans le compte-rendu de la réunion. Il est dressé par la cellule technique LEADER et signé par le président du GAL ou son représentant.

Les avis et les décisions du Comité de programmation feront l'objet d'un courrier de notification signé du Président du GAL adressé aux porteurs de projets. Ce courrier ne vaut pas promesse de subvention. Il est rappelé que le seul acte juridique d'engagement est la convention attributive d'aide.

### 5) Consultation écrite du Comité de programmation :

Afin d'assurer la fluidité de la programmation, le Président du GAL peut décider de consulter par écrit les membres du Comité de programmation. Il est possible de recourir à cette procédure dans les cas suivants :

- dans l'hypothèse d'une modification d'opérations déjà examinées par le Comité de programmation;
- dans les cas où le délai de réunion du Comité de programmation rend impossible la réalisation de l'opération. Ces cas d'urgence devront être justifiés par le porteur de projet et seront appréciés par le Président du GAL.

Pour la consultation, l'ensemble des pièces nécessaires à l'examen du projet est transmis aux membres du Comité de programmation. Ces derniers disposent d'un délai de 10 jours pour rendre leur avis par écrit au président du GAL.

La décision du Comité de programmation dans le cadre de la consultation écrite doit respecter le principe du double quorum suivant :

- 50% des membres du Comité de programmation ayant voie délibérante ont répondu à la consultation
- 50% au moins des membres du Comité de Programmation ayant répondu à la consultation écrite appartiennent au collègue privé.

L'absence de réponse sera par défaut considérée comme réponse favorable.

## **Article 7 : Evolution de la composition du Comité de programmation**

### **1) Radiation**

La qualité de membre du Comité de programmation se perd suite à :

- un décès;
- une démission; celle-ci doit être adressée par écrit au Comité de programmation ;
- une radiation pour motif grave (confusion d'intérêt, atteinte grave à l'image du GAL, etc.); celle-ci sera prononcée par le Comité de programmation après avoir entendu les explications de l'intéressé convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception;
- l'absence à trois réunions consécutives du Comité de programmation (voir article 6.2).

### **2) Absences répétées**

Afin d'assurer le bon fonctionnement du Comité de programmation, celui-ci peut solliciter le remplacement d'un de ses membres au motif de son absence répétée aux réunions (à partir de la 3<sup>ème</sup> absence consécutive non-justifiée). Au préalable, un courrier d'avertissement sera adressé après la 2<sup>nd</sup> absence.

Cette règle sera appliquée si les absences répétées concernent à la fois un membre titulaire et son suppléant.

### **3) Integration de nouveaux représentants**

Dans le cadre d'une vacance d'un ou plusieurs sièges du Comité de programmation, celui-ci entérinera par un vote les nouveaux représentants. Les candidats peuvent être identifiés:

- sur proposition des membres du Comité de programmation,
- sur candidature spontanée.

### **4) Information sur l'évolution de la composition de du Comité de Programmation à l'Autorité de gestion**

Le GAL signalera à l'Autorité de gestion tout changement dans la composition du Comité de Programmation. L'Autorité de gestion prendra les actes nécessaires pour arrêter cette nouvelle composition.