

Article 1 : Objet du présent règlement :

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement du Comité de programmation Leader du GAL Pays Gapençais.

Article 2 : Composition du comité de programmation

Le comité de programmation est composé d'un collège public et d'un collège privé. Il compte 27 membres.

Collège public (13 membres):

- Communauté de communes du Champsaur-Valgaudemar (2 sièges)
- Communauté de communes du Buëch-Dévoluy (2 sièges)
- Communauté d'Agglomération de Gap-Tallard-Durance (2 sièges)
- Communauté de communes de Serre-Ponçon Val d'Avance (2 sièges)
- Parc National des Ecrins
- Chambre d'agriculture des Hautes-Alpes
- Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale des Hautes-Alpes
- Chambre des Métiers et de l'Artisanat des Hautes-Alpes
- Comité de suivi du Pays Gapençais

Collège privé (14 membres) :

- Conseil de développement du Pays Gapençais (4 sièges)
- Gite de France 05
- Laboratoire Acanthis
- Echanges Paysans 05
- Office de Tourisme du Veynois
- ADFPA 05
- Coodyssée
- UPE05
- UDESS 05
- Professions Libérales-Ingénierie financière
- Société civile (particuliers)

Les EPCI comptent chacune 2 sièges, soit deux titulaires et 2 suppléants par structure. Le Conseil de Développement possède 4 sièges. Les autres organismes représentés comptent un siège. Le titulaire et le suppléant sont nommés par la structure visée. Chaque organisme dispose d'une voix délibérative par titulaire.

La qualité de membre se perd par :

- le décès ;
- la démission qui doit être adressée par écrit au Président du Comité de Programmation ;
- la radiation pour motif grave (confusion d'intérêt, atteinte grave à l'image du GAL...). 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 non justifiées du Comité de Programmation.

En cas de vacance, le Comité de Programmation procède au remplacement du poste vacant par cooptation.

Article 3 : Présidence

Le Président du GAL est le Président du Comité de Suivi du Pays Gapençais.

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, , est de présider et d'animer les comités de programmation, de veiller au respect du règlement intérieur, signer les invitations et les comptes rendus, les courriers et avis d'attribution des aides (courriers, décisions, conventions attributives).

Article 4 : Les compétences du Comité de programmation

Le Comité de programmation est le seul organe habilité à programmer des opérations au titre du programme Leader 2014-2020.

A ce titre, il doit :

- Orienter, porter et décider de la stratégie mise en œuvre, notamment la modification de la maquette financière,
- Avoir l'initiative des propositions de programmation des projets Leader ;
- Elaborer une procédure de sélection transparente (portée à connaissance des demandeurs d'aide) et non discriminatoire et des critères de sélection des opérations en amont de la sélection des opérations ;
- Examiner et approuver les critères de sélection des opérations financées au titre de chacune des actions, eu égard notamment aux priorités retenues et aux objectifs fixés;
- Examiner et sélectionner les opérations présentées au regard des critères de sélection et déterminer le montant de l'aide ;
- 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 ;
- Garantir lors du vote des opérations présentées l'absence de conflits d'intérêt ;
- Evaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention et préparer les éléments nécessaires à une évaluation du programme;
- Réaliser la programmation des dossiers
- Assurer le suivi et la mise en œuvre de la programmation et de l'évaluation
- Assurer un suivi attentif de la réalisation des opérations afin de procéder aux relances nécessaires et éventuellement déprogrammer les projets dormants en application de la convention attributive d'aide
- 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 ;
- Etablir et acter les propositions de modifications de la maquette financière ou du plan de développement
- En matière de coopération, le comité de programmation du GAL est responsable de la programmation des opérations de coopération. Cette programmation intervient après approbation du dispositif définitif retenu par le GAL, par les copilotes du programme (autorité de gestion).

Désignation d'une commission de conciliation (en cas de besoin et sous couvert de désignation par le Comité de Programmation)

En son sein, le comité de programmation pourra autant que de besoin désigner des membres représentatifs pour constituer cette commission, chargés d'examiner lors de l'opportunité les dossiers portant des désaccords au sein du comité de programmation. Elle sera composée de représentants neutres des territoires où le projet n'est pas localisé

Cette commission pourra auditionner tout expert du sujet si nécessaire. Elle émettra un avis consultatif pour le Comité de programmation qui se réunira alors à nouveau pour rendre son avis d'opportunité définitif.

Article 5 : Règle de prévention du conflit d'intérêt

L'article de loi du 11/10/13 définit la notion de conflit d'intérêt 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* ».

Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts liés à des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou tout autre motif de communauté d'intérêt avec le bénéficiaire.

Au début de chaque séance, les membres du comité de programmation complètent et signent une déclaration de situation de conflit d'intérêt destinée à prévenir les conflits d'intérêt au regard des dossiers à l'ordre du jour.

Par ce document, ils s'engagent :

- à faire connaître à la cellule technique du GAL toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts vis-à-vis d'une opération présentée et soumise au vote dans le cadre du programme Leader.
- à ne prendre part, ni au débat, ni au vote, concernant ce projet et à quitter la salle lors de son passage en comité de programmation.

Le retrait des personnes concernées par un conflit d'intérêt est consigné dans le procès-verbal de la réunion. Les voix des personnes en situation de conflit d'intérêt ne sont pas comptabilisées sur les projets en question.

Article 6 : Modalités de fonctionnement

Le Comité de programmation délibère valablement lorsque le **principe du double quorum** suivant est respecté :

- 50% des membres du Comité de programmation ayant voix délibérante sont présents au moment de la séance ;
- 50% au moins des membres présents lors de la séance du Comité de Programmation appartiennent au collège privé présenté dans la liste mentionnée ci-dessus.

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative:

- Le Président du Conseil Régional PACA ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de gestion ;
- Le Président du Département des Hautes Alpes ou son représentant au titre de financeur potentiel

- L'organisme payeur, l'ASP

Il peut inviter tout autre service ou institution pouvant apporter un appui spécifique à la programmation

Article 7 : Fréquence des Comités de programmation

Les comités de programmation auront lieu à minima 4 fois par an en articulation avec le calendrier général régional du CPER et des Programmes Européens qui intègre les calendriers décisionnels des différents partenaires.

Article 8 : Préparation des réunions du Comité de programmation

Les réunions du comité de programmation sont préparées par les techniciens du GAL.

La cellule technique Leader du GAL s'attachera à préparer les réunions du comité de programmation notamment en intégrant le résultat des groupes de travail et en réunissant le comité technique en amont.

Les dates et lieux de réunion sont fixés par le Président du GAL. Les convocations et documents seront envoyés 15 jours avant la date aux membres du comité de programmation.

Les fiches projet seront adressées au Service Parcs Naturels Régionaux et Territoires Ruraux 5 semaines avant la tenue du comité de programmation. La clôture des appels à proposition tiendra compte de ce délai.

Article 9 : 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 2 cas de figure uniquement :

- pour les reprogrammations ou déprogrammations d'opérations déjà examinées en réunion 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 bénéficiaire potentiel 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. La décision du Comité de Programmation dans le cadre de la consultation écrite doit respecter le principe du double quorum suivant :

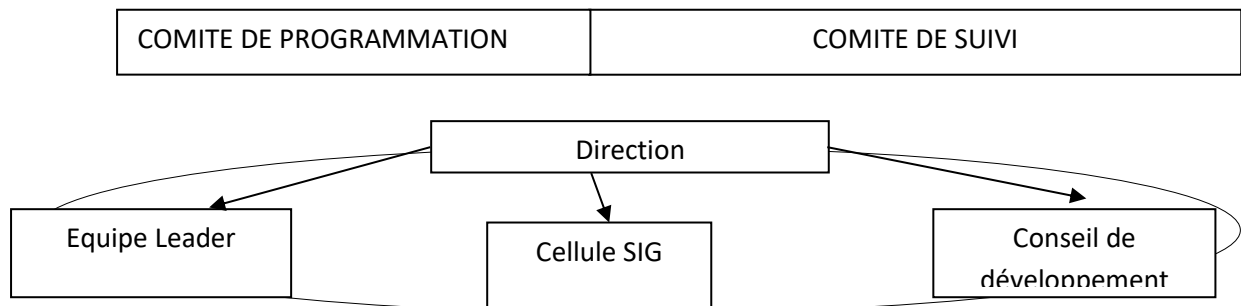
- 50% des membres du Comité de programmation ayant voix délibérante ont répondu à la consultation ;
- 50% au moins des membres du Comité de Programmation ayant répondu à la consultation écrite appartiennent au collège privé.

Article 10 : Secrétariat du Comité de programmation

Le Comité de programmation s'appuie sur une équipe technique composée de :

- un (e) animateur (trice) chargé (e) de mettre en œuvre les missions désignées dans l'article 4.1 de la convention relative à la mise en œuvre de la stratégie,
- un (e) gestionnaire

Cette équipe technique est encadrée par la direction du Pays Gapençais et pourra s'appuyer sur les compétences développées par les autres salariés du Pays (SIG, Conseil de développement, tourisme etc.)



L'équipe technique du GAL assure les tâches de secrétariat du Comité de Programmation.

Le compte-rendu de chaque comité est dressé par le secrétariat et signé par le Président du GAL. Il vaut décision de programmation. Il est adressé à l'ensemble des membres du Comité de programmation, ainsi qu'aux différents partenaires invités à ces réunions.

Le secrétariat s'assure de la préparation de la documentation, du suivi, des rapports, des ordres du jour et des comptes rendus des réunions.

Article 11 : Le dossier du Comité de programmation

Les membres du Comité de Programmation sont destinataires du relevé de décisions du précédent comité de programmation, des projets qui seront soumis en comité, de l'avancement financier du programme.

Avant chaque comité de programmation le dossier transmis comprend : un courrier d'invitation précisant l'ordre du jour, accompagné des documents y afférent, nécessaires à la préparation de la séance (fiches projets, tableaux de bord, documents à valider, etc...)

Tout document jugé nécessaire à l'analyse des dossiers et de la programmation pourra le cas échéant être transmis aux membres du comité de programmation. Ces documents seront transmis par voie postale ou messagerie électronique.

Article 12 : les modalités de sélection:

La mise en œuvre du programme se fera :

- Par appel à proposition
- par appel à projet, si besoin

Ces derniers sont validés par le comité de programmation avant leur publication. Pour assurer la fluidité du programme, cette validation peut se faire par consultation écrite. Le comité de programmation est alors saisi selon les modalités décrites à l'article 9 du présent règlement.

Les informations relatives aux principes de sélection seront diffusées publiquement, à minima sur le site Internet de la structure porteuse.

La sélection des projets se fait en 2 phases :

- Phase d'opportunité
- Phase de sélection

1/ Phase d'opportunité

Pour le vote d'opportunité, le comité de programmation s'appuie sur une grille d'opportunité qui contient 2 critères :

- La conformité du projet présenté avec le plan de développement du GAL
- La pertinence territoriale du projet

Le comité de programmation peut décider d'adopter une grille d'opportunité avec plus des critères. Cette grille est présentée aux porteurs de projets en amont de leur passage en comité de programmation.

Si le projet reçoit un avis d'opportunité favorable. Le porteur de projet doit déposer une demande de subvention complétée, signée et accompagnée de toutes les pièces constitutives du dossier.

2/ Phase de sélection

A l'issue de l'instruction menée par l'équipe technique du GAL et le vote des cofinanceurs (cas d'un dossier éligible et recevable), le projet est présenté à nouveau au comité de programmation. Ce dernier entérine la note attribuée au projet par l'équipe technique du GAL et son classement par rapport aux autres projets issus du même appel à proposition. Il vote le FEADER du projet.

Article 13 : Les décisions du Comité de programmation

Le double quorum devra être respecté pour délibérer valablement : 50% des membres, dont 50% au titre des membres privés.

Pour chaque organisme membre du comité de programmation, la décision est donnée par le titulaire (ou le suppléant en cas d'absence du titulaire). Aucun pouvoir n'est permis pour les votes ; les titulaires et leurs suppléants sont identifiés nominativement.

Le comité de programmation est amené à se prononcer sur :

- l'opportunité des projets
- la programmation des projets
- toute modification contractuelle (après validation préalable de l'autorité de gestion)
- toute décision relative à la mise en œuvre du programme et afférente aux missions visées à l'article 4 du présent règlement

Toutes les décisions sont prises à la majorité.

Les décisions du comité de programmation sont retranscrites dans le procès-verbal de la réunion et disponibles sur le site Internet du GAL.

Le procès-verbal du comité de programmation est envoyé à l'autorité de gestion ainsi qu'à l'organisme payeur pour information, notamment lorsqu'il fait référence à une décision relative à une modification contractuelle ou à un dossier porté par la structure porteuse du GAL.

Un courrier de notification de décision signé du Président est adressé aux bénéficiaires pour l'opportunité et la programmation.

Article 14 : Le comité des cofinanceurs

Le comité des cofinanceurs réunira les financeurs potentiels : Conseil régional, Conseil Départemental, Etat. Le Gal se réserve la possibilité d'inviter d'autres financeurs selon les spécificités des projets présentés.

La cellule technique du GAL organise le comité des cofinanceurs. L'invitation avec la liste des dossiers est envoyée par messagerie électronique 15 jours maximum avant la date du comité.

Le comité des cofinanceurs se réunit une fois l'instruction des dossiers achevée. Chaque dossier présenté comprend un plan de financement stabilisé et la note attribuée.

Le comité peut se dérouler en présentiel ou par voie dématérialisée sous la forme de conférence téléphonique ou de consultation écrite.

Un procès-verbal de la réunion des cofinanceurs sera établi par le GAL, et transmis aux invités.

En cas de modification du plan de financement lors du Comité des co-financeurs :

- Les co-financeurs s'accordent, lors du comité, sur le nouveau plan de financement.
- Le GUSI modifie le plan de financement et le transmet ensuite au comité des co-financeurs pour information.

En cas de dossier déposé par la structure porteuse du GAL :

- L'instruction est réalisée par le Service FEADER à qui le GAL transmet le dossier par voie postale et dématérialisée. Le dossier envoyé doit être accompagné du procès-verbal du Comité de programmation signé mentionnant l'avis reçu en opportunité.
- Le résultat de l'instruction (note du dossier notamment) est ensuite envoyé par le service FEADER au GAL qui consolide le classement du dossier en lien avec les autres dossiers issus du même lot.

Article 15 : Révision du présent règlement

Toute modification du présent règlement doit être votée en comité de programmation.