



CANDIDATURE LEADER 2023-2027

Règlement intérieur

ARTICLE 1 : LES MEMBRES DU COMITÉ DE PROGRAMMATION

Afin d'étudier les demandes de subvention des porteurs de projets dans le cadre du programme Leader 2023-2027 du Pays Haut Languedoc et Vignobles et de répondre aux règles européennes, le Groupe d'Action Locale (GAL) Pays Haut Languedoc et Vignobles met en place un Comité de Programmation.

Le Comité de Programmation est l'instance décisionnelle du GAL.

Conformément aux orientations fixées par la Commission Européenne, le Comité de Programmation du GAL Pays Haut Languedoc et Vignobles comprend au moins 50 % de membres privés de la société civile, représentants socioprofessionnels du secteur privé et des associations issus du territoire du Pays Haut Languedoc et Vignobles.

Il comprend également des membres composant le collège public, issus des intercommunalités et des établissements publics du territoire du Pays Haut Languedoc et Vignobles et des partenaires associés.

Ainsi, le Comité de Programmation du GAL Pays Haut Languedoc et Vignobles est constitué de 29 membres titulaires et 29 membres suppléants répartis en deux collèges :

- Le collège public représenté par 14 membres titulaires et 14 membres suppléants,
- Le collège privé représenté par 15 membres titulaires et 15 membres suppléants.

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 présenté dans la liste mentionnée dans le dossier de candidature.

En cas de présence du titulaire et de son suppléant, seul le vote du titulaire est pris en compte.

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

- Le Conseil Régional Occitanie / Pyrénées-Méditerranée ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de Gestion,
- L'Organisme Payeur (Agence de Services et de Paiements),
- Le Service référent et d'appui de proximité,
- Le Conseil Départemental de l'Hérault,
- Les porteurs de projet concernés (si disponibles),
- Les chambres consulaires,
- L'État.
- ...

Le GAL pourra inviter ponctuellement d'autres co-financeurs, organismes ou personnes-ressources intéressés par les projets présentés en Comité de Programmation.

La liste des membres du Comité de Programmation peut faire l'objet de modifications en cours de programme.

Accueil de nouveaux membres

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

Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par démission, par décès ou par radiation prononcée par le Comité de Programmation pour une absence non justifiée lors de trois réunions successives.

ARTICLE 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. 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 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.

Le Président du GAL et du Comité de Programmation est élu par les membres du Comité de Programmation, par vote à bulletin secret.

La Région Occitanie Pyrénées Méditerranée (Autorité de Gestion) et le maître d'ouvrage sont signataires des conventions attributives d'aide.

ARTICLE 3 : FRÉQUENCE DES COMITÉS DE PROGRAMMATION

Le Comité de Programmation se réunira sur l'initiative de son Président, en règle générale a minima quatre fois par an, en fonction du nombre de projets soumis et instruits.

Le Président du GAL pourra consulter les membres du Comité de Programmation par écrit (modalités définies à l'article 6).

Dans le cas où le double quorum n'est pas atteint lors d'un Comité de Programmation, ce dernier sera à nouveau réuni dans le mois qui suit et le double quorum devra de nouveau être vérifié.

ARTICLE 4 : LES TÂCHES 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 élaborer des critères de sélection des opérations en amont de la sélection des opérations,
- Garantir lors du vote des opérations présentées, l'absence de conflit d'intérêt,
- 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 (avis d'opportunité favorable ou défavorable, programmation, report ou rejet),
- Evaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention et préparer les éléments nécessaires à une évaluation du programme,
- Etablir et acter les propositions de modifications de la maquette financière ou du plan de développement par rapport à la 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.

Le comité de programmation du GAL ne peut sélectionner les dossiers que s'ils sont éligibles.

Après chaque comité de programmation, le GAL s'engage à établir les comptes rendus des débats signés du président du GAL et à les diffuser à l'autorité de gestion dans un délai indicatif d'un mois.

ARTICLE 5 : PRÉPARATION DES RÉUNIONS DU COMITÉ DE PROGRAMMATION

Le Président du GAL convoque les membres titulaires et suppléants du Comité de Programmation, par courriel, 15 jours ouvrables minimum avant la tenue du Comité.

Les éléments nécessaires à la bonne appréciation des dossiers (ordre du jour, et tous documents servant aux travaux du Comité), fournis par l'équipe technique du GAL, seront adressés, également par courriel, aux membres du Comité de Programmation 8 jours ouvrables minimum avant la date du Comité.

Lors de la réunion du Comité de Programmation, le Président du GAL peut fixer, en dernier point de l'ordre du jour, la date de réunion du prochain Comité de Programmation.

ARTICLE 6 : CONSULTATION ÉCRITE DU COMITÉ DE PROGRAMMATION

Le principe de consultation écrite du Comité de Programmation est admis dans les cas suivants :

- Modification de la maquette financière par transfert entre fiche-action,
- Urgence dans la programmation d'une opération en lien avec les impératifs de démarrage de ladite opération (exceptionnel),
- Modification des conditions de programmation d'une opération déjà programmée : plan de financement, prorogation de la convention attributive de subvention...
- Programmation des projets instruits,
- Demande d'avis d'opportunité.

Dans ces cas-là, les membres du Comité de Programmation seront saisis par courriel sur l'objet de la consultation proposée ; ils disposeront d'un délai de 8 jours ouvrables pour notifier leurs remarques au Secrétariat du GAL. En cas de non réponse dans ce délai, leur accord sera considéré comme acquis à la proposition faite par le GAL.

ARTICLE 7 : SECRÉTARIAT DU COMITÉ DE PROGRAMMATION

Le secrétariat du Comité de Programmation est organisé au sein de la cellule technique Leader, elle-même intégrée dans l'équipe administrative du Pays Haut Languedoc et Vignobles située à l'adresse suivante :

GAL Pays Haut Languedoc et Vignobles
Syndicat Mixte du Pays Haut Languedoc et Vignobles
1 rue de la Voie Ferrée
34360 SAINT-CHINIAN

Celui-ci s'assurera de la préparation de la documentation, du suivi, des rapports, des ordres du jour, des comptes rendus des réunions et des états de suivi financier.

ARTICLE 8 : LE DOSSIER DU COMITÉ DE PROGRAMMATION

Chaque dossier remis aux membres du Comité de Programmation devra comprendre :

- Le procès-verbal du précédent Comité de Programmation pour approbation,
- L'état d'avancement du programme par fiche-action, en termes de montants programmés et de réalisations physiques et financières (tableaux de bord),
- Le tableau récapitulatif financier des opérations à l'ordre du jour de la réunion,
- La présentation des projets proposés en programmation, sous forme de fiches-programmation synthétiques précisant, notamment :
 - ✓ l'intitulé de l'opération, sa localisation, la maîtrise d'ouvrage,
 - ✓ les objectifs liés à l'opération,
 - ✓ le type de dépenses éligibles,
 - ✓ le plan de financement en dépenses et recettes,
 - ✓ les cofinancements publics nationaux mobilisés,
 - ✓ les indicateurs de réalisation et de résultat,
 - ✓ l'avis technique du Comité technique du GAL et des organismes partenaires.
- Le cas échéant, l'examen de questions diverses liées au déroulement du programme LEADER.

ARTICLE 9 : LES DÉCISIONS DU COMITÉ DE PROGRAMMATION EN DEUX ÉTAPES

A) AVIS D'OPPORTUNITÉ

Le projet sera présenté par un membre du Conseil de Développement, le chargé de mission concerné ou par la coordonnatrice du GAL.

A l'issue de la présentation du projet, la personne qui a présenté le projet (le membre du Conseil de Développement, le chargé de mission ou la coordonnatrice du GAL) répond aux questions nécessaires à la bonne compréhension et appréciation du projet que pourraient lui poser les membres du Comité.

Dans le cas où un membre du Comité de Programmation serait également maître d'ouvrage d'un projet examiné, ce dernier répondra également aux questions.

Chaque avis favorable ou défavorable est rendu à la majorité des membres présents ayant voix délibérante, sans distinction entre collège privé et collège public.

Dans le cas d'une égalité parfaite des voix, celle du Président du GAL est prépondérante, le double quorum ayant été dûment vérifié en amont.

A l'issue du Comité de Programmation, un procès-verbal est rédigé par l'équipe technique du GAL et une notification, signée par le Président du GAL, est adressée à chaque porteur de projet les informant de la décision du Comité de Programmation (avis favorable ou défavorable) et comportant le cas échéant la liste des pièces à fournir pour déposer un dossier de demande d'aide FEADER-LEADER pour instruction réglementaire.

B) PROGRAMMATION DES DOSSIERS

Le projet sera présenté par le maître d'ouvrage, le chargé de mission concerné ou par la coordonnatrice du GAL.

A l'issue de la présentation du projet, le maître d'ouvrage (le chargé de mission ou la coordonnatrice du GAL) répond aux questions nécessaires à la bonne compréhension et appréciation du projet que pourraient lui poser les membres du Comité.

Dans le cas où un membre du Comité de Programmation serait également maître d'ouvrage d'un projet examiné, ce dernier répondra également aux questions.

Au moment de la délibération, afin d'éviter d'éventuelles prises d'intérêt et de garder toute confidentialité, le porteur de projet concerné, qu'il soit membre ou non du Comité de Programmation ne participera pas aux discussions ni au vote concernant son projet ; il lui sera donc demandé de quitter la salle.

Lors de chaque réunion, les membres du Comité de Programmation analysent chaque projet au moyen des grilles de sélection des projets, et notent chaque projet selon des critères de sélection définis. Des points sont donnés à chaque critère de sélection et la somme totale obtenue pour chaque projet sera alors calculée. Pour prétendre à un financement LEADER, le projet doit atteindre un seuil minimum de 12 points.

Si tel n'est pas le cas, le projet est alors rejeté et le porteur de projet sera informé par écrit des raisons du rejet de sa demande. Le projet pourra toutefois faire l'objet d'une révision et être à nouveau présenté à un prochain Comité de Programmation.

Deux scrutateurs désignés en début de séance effectuent le comptage et donnent les résultats obtenus par projet à l'issue des débats.

Chacune des décisions est prise à la majorité des membres présents ayant voix délibérante, sans distinction entre collège privé et collège public.

Dans le cas d'une égalité parfaite des voix, celle du Président du GAL est prépondérante, le double quorum ayant été dûment vérifié en amont.

Le Comité de Programmation est informé des projets dont l'avis d'instruction est défavorable. Dans ce cas, les membres du Comité de Programmation sont tenus de suivre l'avis du Service Référent et de rejeter les projets concernés.

A l'issue du Comité de Programmation, un procès-verbal est rédigé par l'équipe technique du GAL et une notification, signée par le Président du GAL, est adressée à chaque porteur de projet motivant la décision prise quant au financement du projet et les éventuelles recommandations des différentes instances du GAL (Comités Techniques, Comité de Programmation et Service Référent).

ARTICLE 10 : LE COMITÉ TECHNIQUE

Un Comité Technique se réunit à l'initiative de l'équipe technique du GAL, en préalable au Comité de Programmation, afin d'étudier les dossiers qui seront soumis à la programmation.

Le Comité Technique émet un avis technique (d'opportunité) sur les dossiers et peut demander des précisions aux porteurs de projet.

Les documents nécessaires à la préparation des réunions du Comité Technique sont envoyés à ses membres, par courriel, avant la date de la réunion.

Le Comité Technique est composé :

- de l'équipe technique du GAL (les animatrices/gestionnaires, la coordonnatrice du GAL),
- des membres de l'équipe technique du Pays Haut Languedoc et Vignobles ayant suivi les projets soumis au GAL,
- des agents de développement des collectivités territoriales membres du GAL,
- des experts et techniciens des organisations membres du GAL (associations, Chambres consulaires, Parc naturel régional du Haut-Languedoc),
- des représentants des co-financeurs des projets (Conseil Départemental de l'Hérault, Conseil Régional Occitanie Pyrénées Méditerranée, État, ...),
- du représentant de l'Autorité de Gestion,
- de toute personne susceptible d'apporter un avis technique sur les dossiers (déterminées à la discrétion du GAL en fonction des dossiers présentés).
- de deux représentants du Conseil de Développement.

ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES PERSONNELLES

Les supports informatiques et documents fournis par la cellule technique du GAL aux membres du Comité de Programmation restent la propriété du GAL et de sa structure porteuse.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont les membres du GAL prennent connaissance à l'occasion des réunions du Comité de Programmation.

Conformément à l'article 34 de la loi « Informatique et Libertés » modifiée, chaque membre du Comité de Programmation s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Les membres du Comité de Programmation s'engagent donc à respecter les obligations suivantes :

- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles relevant de l'examen des projets,
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.

En application du règlement européen (CE) n°259/2008 de la Commission, daté du 18 mars 2008, modifié par le règlement d'exécution (UE) n° 410/2011 du 27 avril 2011, chaque Etat membre est tenu de publier un certain nombre d'informations relatives aux bénéficiaires, relevant du statut juridique de personne morale, des aides du fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER).

Conformément à la réglementation européenne, la publication des bénéficiaires exclut les personnes physiques. Les données publiées ne concernent que les structures sociétaires agricoles (GAEC, SCEA, EARL, organisations de producteurs...), les entreprises agroalimentaires, les interprofessions, les établissements publics et les collectivités, ainsi que les organisations caritatives et les associations.

Seules les informations suivantes seront publiées par le GAL :

- La dénomination sociale du bénéficiaire,
- La commune et le code postal,
- Le montant du financement FEADER (hors prêts bonifiés),
- Le montant des cofinancements nationaux,
- L'autofinancement du maître d'ouvrage.