

## REGLEMENT INTERIEUR DU GAL

---

### ARTICLE 1 : LES MEMBRES DU COMITE DE PROGRAMMATION

Afin d'étudier les demandes de subvention des porteurs de projets dans le cadre du programme Leader 2007 – 2013 du Pays Barrois et de répondre aux règles européennes, le GAL du Pays Barrois 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 du Pays Barrois comprend au moins 50 % de membres privés de la société civile, représentants socioprofessionnels du secteur privé, des associations, issus du territoire du Pays Barrois.

Il comprend également des membres composant le collège public, issus des intercommunalités et des établissements publics du territoire du Pays Barrois.

Ainsi, le Comité de Programmation du GAL du Pays Barrois est constitué de **25 membres titulaires** et **24 membres suppléants** répartis en deux collèges :

- Le **collège public** représenté par **11 membres titulaires** et 11 membres suppléants,
- Le **collège privé** représenté par **14 membres titulaires** et 13 membres suppléants.

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation :

- L'Autorité de gestion ou son représentant,
- Le CNASEA : organisme payeur,
- Le Service référent et d'appui de proximité,
- Le Conseil Général de la Meuse,
- Le GIP Objectif Meuse,
- Le Conseil Régional de Lorraine,
- L'ADEME Lorraine,
- Les porteurs de projet concernés.

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

Cette liste peut faire l'objet de modifications en cours de programmation.

#### **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 excusée lors de **trois réunions** successives.

### ARTICLE 2 : PRESIDENCE DU GAL

La Présidence du GAL et du Comité de Programmation est déterminée par les membres du Comité de programmation et confirmée par le Comité syndical du Pays Barrois.

Le Président du GAL est signataire des conventions attributives d'aide (avec l'Autorité de gestion et le maître d'ouvrage). Il peut déléguer le cas échéant sa signature à un membre du Comité de

programmation, afin de pallier son absence éventuelle et de faciliter la procédure juridique d'attribution des aides Leader.

### **ARTICLE 3 : DELIBERATIONS**

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

- 50% des membres du Comité de programmation ayant voie 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.

Un membre suppléant du collège privé peut suppléer n'importe quel membre titulaire du collège privé, de même pour le collège public. Par contre un membre suppléant du collège privé ne peut pas suppléer un membre titulaire du collège public, et vice versa.

### **ARTICLE 4 : FREQUENCE DES COMITES DE PROGRAMMATION**

Le Comité de Programmation se réunira sur l'initiative de son Président, en règle générale au moins une fois par trimestre, en fonction du nombre de projets soumis et instruits par les services du GAL.

Dans les cas exceptionnels, le Président du GAL pourra consulter les membres du Comité de Programmation par écrit (modalités définies à l'article 7).

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

### **ARTICLE 5 : LES TACHES DU COMITE 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 demandes de subvention.

Le Comité technique émet un avis technique sur les dossiers et peut demander des précisions ou documents complémentaires aux porteurs de projet.

Le Comité technique est composé :

- de l'équipe technique du GAL (animateur et gestionnaire du GAL),
- des agents de développement des collectivités territoriales membres du GAL,
- des experts et techniciens des organisations membres du GAL (associations, Chambres consulaires, etc.),
- des représentants des co-financeurs des projets (Conseil Général de la Meuse, Conseil Régional de Lorraine, ...),
- du représentant de l'Autorité de Gestion,
- du représentant du Service référent et d'appui de proximité,
- de toute personne susceptible d'apporter un avis technique sur les dossiers (déterminées à la discrétion du GAL en fonction des dossiers présentés).

Les documents nécessaires à la préparation des réunions du Comité technique sont envoyés à ses membres, par mail et/ou par courrier avant la date de la réunion.

Le Comité technique assure un examen technique des dossiers qui seront soumis à la programmation. Ce Comité constitue une instance administrative et technique de préparation des dossiers et de coordination des projets du GAL.

## ARTICLE 6 : LES TACHES DU COMITE DE PROGRAMMATION

Le Comité de programmation doit :

- Avoir l'initiative des propositions de programmation des projets.
- 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.
- Se voir présenter les avis techniques recueillis par le GAL sur les projets à financer 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 (notamment les modalités des fiches actions et fiches dispositifs).
- 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.

## ARTICLE 7 : FONCTIONNEMENT DU COMITE DE PROGRAMMATION

Le Président du GAL convoque les Comités de programmation.

Les membres du Comité de Programmation reçoivent dès que possible, par courrier ou par mail, les éléments nécessaires à la bonne appréciation des dossiers, fournis par l'équipe technique du GAL, sur la base des travaux du Comité technique du GAL.

Ainsi, l'ordre du jour et tous documents jugés nécessaires aux travaux du Comité de Programmation sont envoyés aux membres (titulaires et suppléants) du Comité de programmation, au plus tard une semaine avant sa tenue.

Les membres titulaires s'engagent à confirmer leur disponibilité afin que les membres suppléants puissent être contactés le cas échéant.

Par souci de réactivité, un ordre du jour complémentaire peut être diffusé en séance.

Lors de la réunion du Comité de Programmation, le Président et/ou de l'équipe technique du GAL peut fixer, en dernier point de l'ordre du jour, la date de réunion du Comité de Programmation suivant.

A la suite du Comité de Programmation, le Président du GAL adresse une notification (par voie postale) aux porteurs de projet, afin de les informer des décisions prises par cette instance concernant leurs opérations.

## ARTICLE 7 : CONSULTATION ECRITE DU COMITE DE PROGRAMMATION

A titre exceptionnel et pour une opération revêtant un caractère urgent, le GAL peut, à son initiative, consulter les membres titulaires du Comité de Programmation par écrit (voie postale uniquement, avec accusé de réception) avec l'accord du service référent et de la DRAAF. Les membres contactés devront donner leur avis dans un délai de **15 jours ouvrables** à compter de la date de réception du courrier de consultation.

La décision d'attribution ou de non attribution sera prise à la majorité absolue des avis, tout en respectant la règle du double quorum.

## **ARTICLE 8 : LE DOSSIER DU COMITE DE PROGRAMMATION**

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

- l'ordre du jour de la réunion,
- le relevé de décisions du précédent Comité de Programmation,
- la maquette financière présentant l'état d'avancement de la programmation,
- le tableau récapitulatif financier des opérations à l'ordre du jour de la réunion,
- une fiche synthétique de chaque opération, présentant son contenu, son calendrier, son budget, ses indicateurs et son plan de financement, ainsi que l'avis et les conclusions du Comité Technique,
- tout autre document nécessaire à la réunion, compte-tenu de son ordre du jour.

## **ARTICLE 9 : LES DECISIONS DU COMITE DE PROGRAMMATION**

Lors de chaque réunion, le Comité de Programmation décide de l'attribution ou non d'une aide FEADER au porteur de projet dans le cadre du programme LEADER. Chacune des décisions est prise à la **majorité absolue** des membres participants au vote. 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 vote a lieu à scrutin public. Il peut être voté au scrutin secret si un tiers des membres présents le réclame.

L'article 1 du présent règlement prévoit la présence des maîtres d'ouvrage lors des séances du Comité de Programmation. Le projet est présenté par le maître d'ouvrage ou par l'animateur du GAL.

Dans le cas où un membre du Comité de programmation serait également maître d'ouvrage d'un projet examiné, ce dernier répondra aux questions nécessaires à la bonne compréhension et appréciation du projet. Au moment de la délibération, afin d'éviter d'éventuelles prises d'intérêt et de garder toute confidentialité, le membre concerné ne participera pas aux discussions ni au vote concernant son projet.

Dans le cas où un membre délibérant des collèges privé ou public du Comité de programmation a des fonctions professionnelles, électives, ou associatives dans un organisme maître d'ouvrage, il est tenu de ne pas participer aux discussions ni vote concernant le projet de ce maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 10: SECRETARIAT DU COMITE DE PROGRAMMATION**

Le secrétariat du Comité de Programmation sera assuré par l'équipe technique du GAL du Pays Barrois, à son siège :

**GAL du Pays Barrois  
Syndicat Mixte du Pays Barrois  
12 rue Lapique  
BP 60559  
55012 Bar le Duc cedex**

Il est chargé de :

- la préparation de l'ordre du jour,
- l'envoi des convocations,
- la rédaction et l'envoi des comptes-rendus,
- le suivi des dossiers,
- l'établissement des états de paiements à transmettre à l'Autorité de Gestion et de Paiement,
- l'archivage des comptes-rendus et des dossiers.