

## **1. Les membres du Comité de programmation**

La composition du Comité de programmation veille à respecter une représentativité géographique équilibrée ainsi que des thématiques abordées par la candidature. Il est constitué de 35 membres, 13 dans le collège public et 22 dans le collège privé :

- 3 représentants publics par Communauté de Communes et 1 représentant de la structure porteuse du GAL
- 5 acteurs des thématiques « environnement – eau – énergie – biodiversité - alimentation »
- 5 acteurs des thématiques « culture – patrimoine – tourisme »
- 5 acteurs des thématiques « agriculture »
- 5 acteurs socio-économiques issus des conseils de développement des Pays
- 2 « citoyens »

Toute modification de la composition devra respecter cette répartition générale.

Chaque modification (ajout ou suppression d'un binôme) sera proposée et validée en Comité de programmation puis effective au comité suivant.

Si un membre titulaire ou suppléant, du collège public ou privé, quitte ses fonctions (retraite, départ, démission ...), le GAL devra en être informé afin de pouvoir le remplacer. En accord avec le second membre du binôme, une personne sera proposée pour le remplacer. Les membres du Comité de programmation seront informés par e-mail des éventuelles propositions d'actualisations afin qu'elles puissent être effectives lors du comité suivant. Si aucune opposition n'est formulée, la nouvelle liste actualisée est validée et diffusée.

Le collège des invités regroupe :

- Les représentants des structures gestionnaires du programme LEADER : La Région Centre-Val de Loire, autorité de gestion – la Direction Départementale des Territoires, service instructeur – l'Agence de Services et de Paiement, l'organisme payeur,
- Les partenaires experts des thématiques abordées et pouvant être consultés en amont des comités (chambres consulaires, ADEME, ...)

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

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

Afin de garantir le respect de ce quorum et d'éviter le report de réunion, les membres ayant une voix délibérative sont invités à confirmer leur participation ou non dès que possible et à solliciter leur suppléant si besoin.

Afin de limiter les absences répétées, après 3 comités sans titulaire ni suppléant, il sera demandé aux membres du binôme s'il souhaite poursuivre leur représentation au GAL ou non, et après 5 comités d'absence totale, le renouvellement sera automatique.

## **2. Responsabilité du président de la structure porteuse du GAL et du président du GAL s'ils sont différents**

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. Si le président de la structure porteuse et le président du GAL sont différents, le Président de la structure porteuse 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.

### **3. Fréquence des Comités de programmation**

Une fréquence de 4 à 5 comités par an est proposée soit 1 à 2 réunions tous les 3 mois environ. Ce nombre ou sa périodicité peut être augmenté ponctuellement en fonction de l'arrivée des projets.

### **4. Les tâches du Comité de programmation**

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 ;

### **5. Préparation des réunions du Comité de programmation**

#### ***Délais***

Les dates de réunions du Comité de programmation sont, dans la mesure du possible, fixées lors du comité précédent et diffusées avec le compte rendu.

Les porteurs de projet sont invités à fournir leur dossier complet pour programmation 1 mois avant le comité (sinon, aucune garantie de passage ne pourra être faite).

Les documents sont transmis, dans la mesure du possible, avec les invitations par mail deux semaines avant (lors de la relance quelques jours avant, le cas échéant).

#### ***Comité de pilotage LEADER***

Un comité de pilotage, intitulé « COFIL LEADER », émanation du Comité de programmation, aura en charge d'examiner les projets au regard des critères de sélection en amont des comités de programmation. Composé de 9 personnes, reflétant la diversité du comité, il donnera un avis sur les projets et proposera au Comité de programmation une première analyse et notation du projet au regard de la grille. Seul l'avis global du COFIL sera transmis au porteur de projet afin qu'il puisse éventuellement apporter des éléments complémentaires lors du Comité de programmation. L'avis final reste du ressort du Comité de programmation. Les membres du Comité de programmation désignent les membres de ce comité de pilotage. Ce COFIL se réunira en fonction des besoins.

## **Avis techniques**

Afin d'éclairer les membres du COPIL LEADER et du Comité de programmation, des partenaires experts des thématiques abordées seront consultés par écrit pour apporter un avis. Ces experts seront déterminés au cas par cas en fonction de la nature du projet par l'équipe du GAL. Ces partenaires pourront participer au COPIL LEADER et seront invités au Comité de programmation également.

## **6. Consultation écrite du Comité de programmation**

Le Comité de programmation peut être consulté par écrit dans les cas suivants :

- rectification ou modification du plan de financement d'un dossier déjà programmé n'induisant pas de conséquences sur la sélection du projet. L'objectif est de réduire les temps administratifs de traitement des dossiers.
- à titre exceptionnel, pour des raisons de délais urgents (nécessité de connaissance de la décision du comité afin de ne pas compromettre la réalisation du projet, délais liés au profil annuel minimum d'engagement et de paiement cumulé à respecter ou de fin de programmation). Les motifs d'urgence devront être exposés.

## **7. Secrétariat du Comité de programmation**

Le secrétariat du Comité de programmation est assuré par l'équipe technique de la structure porteuse du GAL, à savoir le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays Loire Beauce et notamment par les agents dédiés à LEADER.

- Préparation et envoi des invitations
- Rédaction et diffusion des comptes rendus

## **8. Le dossier du Comité de programmation**

Le dossier comprendra les éléments nécessaires au suivi du comité notamment la maquette financière et fiches projets

## **9. Les décisions du Comité de programmation**

Chaque binôme titulaire/suppléant bénéficie d'une voix délibérative. En présence d'un titulaire et de son suppléant, seul le titulaire peut voter. Un titulaire ne peut donner de pouvoir à un autre titulaire ni à un autre suppléant que le sien s'il est absent. Le suppléant peut toutefois participer aux débats.

Un membre, titulaire ou suppléant, ne peut prendre part au vote s'il fait partie de l'organe décisionnel de la structure porteuse du projet (la liste des membres de l'organe décisionnel est demandée lors du montage de dossier de demande de subvention). Un membre ayant un lien familial de 1<sup>er</sup> degré avec le porteur de projet ne peut également prendre part au vote (il est demandé aux membres du comité d'en faire part).

Le vote s'effectue à main levée, après présentation du projet et débat, sauf si l'un des membres du Comité de programmation, a demandé préalablement au vote, qu'il s'effectue à bulletin secret ». Si le porteur de projet est venu présenter le projet en comité, la décision se déroulera en son absence.

Le Comité de programmation est souverain dans la sélection. La grille d'analyse des projets constitue un outil d'aide à la décision, qui étudie les caractéristiques inhérentes au projet. Chaque membre du comité statue en prenant également en compte l'avancement de la stratégie et de chaque fiche action (diversité des projets, pluralité des objectifs poursuivis...) ainsi que de la consommation de l'enveloppe au moment de la sélection.