

REGLEMENT INTERIEUR du GAL Vidourle Camargue

Sommaire

Article 1 : Composition	2
Article 2 : Présidence	3
Article 3 : Invités au Comité de Programmation.....	3
Article 4 : Démission/Remplacement des membres.....	3
Article 5 : Exclusion des membres	4
Article 6 : Rôle et compétences	4
Article 7 : Périodicité des séances	5
Article 8 : Convocation.....	5
Article 9 : Ordre du jour	5
Article 10 : Secrétariat	6
Article 11 : Préparation des réunions	6
Article 12 : Le dossier.....	6
Article 13 : Déroulement de la séance.....	6
Article 14 : Le Quorum	6
Article 15 : Pouvoirs	7
Article 16 : Le vote	7
Article 17 : Consultation écrite	7
Article 18 : Les décisions	7
Article 19 : Prévention et gestion des conflits d'intérêts.....	7
Article 20 : Devoir de confidentialité	8
Article 21 : Modification du règlement.....	8

Table des annexes

Annexe 1 : Composition du comité de programmation.....	9
--	---

Article 1 : Composition

Le comité de programmation du GAL Vidourle Camargue se compose de 20 sièges :

- 8 membres publics
- 12 membres privés

Répartis en 3 collèges :

- Collège des élus publics
- Collège des acteurs socio-économiques
- Collège de l'action citoyenne et société civile

Compte tenu de la spécificité du GAL Vidourle Camargue, avec un territoire sur deux départements, et afin de ne pas alourdir le comité de programmation tout en préservant la représentativité de l'ensemble des territoires, certains sièges sont interdépartementaux avec une voix délibérative partagée.

Le comité de programmation est le reflet de la diversité sociale, économique, culturelle et associative du territoire. Les membres du comité de programmation ont suivi la candidature du PÉTR Vidourle Camargue en participant à la concertation du territoire, aux comités de pilotage de la candidature et ont manifestés leur intérêt à siéger au comité de programmation.

Ils ont été choisis dans le respect de l'équilibre territorial et pour leur représentativité. Dans ce cadre, il est précisé qu'une même personne ne peut pas cumuler plusieurs sièges.

Liste des sièges :

Sièges du comité de programmation			
Sièges	Collèges	Institutions Titulaires	Titulaires/Suppléants ou sièges interdépartementaux
Public 8 sièges	Collège des élus publics	PETR Vidourle Camargue	Titulaire/Suppléant
		CC Terre de Camargue	Titulaire/Suppléant
		CC Petite Camargue	Titulaire/Suppléant
		CC Rhôny-Vistre-Vidourle	Titulaire/Suppléant
		CC Pays de Sommières	Titulaire/Suppléant
		CA Lunel Agglo	Titulaire/Suppléant
		CD 30	Titulaire/Suppléant
		CD 34	Titulaire/Suppléant
Privé 12 sièges	Collège des acteurs socio-économiques	CCI 30 et 34	Sièges interdépartementaux
		CMA 30 et 34	Sièges interdépartementaux
		CA 30 et 34	Sièges interdépartementaux
		CRESS Occitanie	Titulaire/Suppléant
		CIVAM(s) 30 et 34	Sièges interdépartementaux
		Fondespierre / PLIE Est-Héraultais	Sièges interdépartementaux
		FFCC	Titulaire/Suppléant
	Collège de l'action citoyenne et de la société civile	Association Calade	Titulaire/Suppléant
		SCIC ACTTE	Titulaire/Suppléant
		Personnes de la société civile	3 sièges

La composition du comité de programmation est annexée au présent règlement intérieur. Les membres du comité de programmation sont désignés nominativement (nom et prénom).

Article 2 : Présidence

Le Président du GAL est le Président du PETER Vidourle Camargue, juridiquement structure porteuse.

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 et plus particulièrement aux dispositions relatives à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts, de signer les invitations et les comptes rendus.

En cas d'absence de celui-ci, c'est son suppléant qui assure la présidence de séance avec toutes les prérogatives du Président.

En cas d'égalité lors d'un vote, la voix du Président, ou de son suppléant le cas échéant, compte double.

Article 3 : Invités au Comité de Programmation

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

- Les représentants de l'autorité de gestion
- Le Président du Conseil Régional ou son représentant
- Les Présidents des Conseils Départementaux ou leurs représentants
- L'organisme payeur

En fonction de l'ordre du jour, pourront être invitées par le Président, toutes personnes qualifiées dont les compétences sont jugées utiles.

Le comité de programmation peut souhaiter entendre les porteurs de projets. Ils seront alors convoqués par écrit pour présenter leur projet et répondre aux questions du comité de programmation. Les porteurs de projet n'assisteront pas aux débats ni au vote.

Article 4 : Démission/Remplacement des membres

Les membres du comité de programmation sont nommés pour la totalité de l'exercice de programmation dont les dates sont fixées par la convention cadre.

La démission d'un membre doit se faire par écrit à l'adresse du Président du GAL.

Le Président constate la démission d'un membre ou, concernant les élus, leur perte de mandat.

En cas de départ de l'un des membres du comité de programmation, le poste de titulaire est automatiquement proposé à son suppléant. En cas de départ de l'un des suppléants ou d'un refus de nomination, une nouvelle personne sera appelée pour faire partie du comité de programmation.

Il est alors demandé à l'entité qu'il représentait de désigner un autre représentant. A défaut, le comité, sur proposition du Président, pourra choisir toute autre structure pour le remplacement.

En tout état de cause, la composition initiale du comité de programmation (nombre de sièges, organismes) devra être sauvegardée. Les nouvelles nominations ne doivent pas remettre en cause l'équilibre du partenariat public/privé.

Le GAL signifiera à l'autorité de gestion l'intégralité des modifications, par voie dématérialisée dans un délai d'un mois après la tenue du comité de programmation.

Les décisions prises dans l'intervalle d'une nouvelle nomination restent valables à partir du moment où la règle du double quorum est respectée.

Article 5 : Exclusion des membres

A la majorité simple de ses membres, le comité de programmation peut décider de l'exclusion de l'un des délégués en cas de manquement aux obligations de bonne gestion du programme (recherche d'intérêt personnel, devoir de confidentialité, etc...).

En cas d'absences répétées et afin de ne pas induire un déséquilibre du quorum, pareillement, le comité de programmation peut procéder à l'exclusion d'un délégué.

Article 6 : Rôle et compétences

Le comité de programmation est légitime et souverain pour la gestion du programme LEADER.

Conformément à ce que prévoit l'appel à candidature, le comité de programmation est chargé de la mise en œuvre de la stratégie. Il décide du soutien apporté aux maîtres d'ouvrage d'opérations s'intégrant à son plan de développement, il est le seul juge de l'opportunité des opérations sélectionnées.

Le comité a la capacité de recenser un ensemble de projets afin d'opérer un classement et une sélection, il peut mettre en place selon la même logique des appels à projets.

En amont de la programmation, il peut émettre des avis d'opportunité dans l'objectif de faire progresser un dossier ou simplement pour l'écarter ou le rediriger.

Le comité de programmation pourra en cours de programmation décider de réorienter un dispositif sur lequel des effets indirects négatifs ou des points de blocage pourraient être repérés.

Sur la même logique, le comité de programmation pourra voter une modification de la maquette financière du programme. Chacune de ces modifications sera clairement notifiée aux instances en charge du programme.

Le comité sera également sollicité pour l'évaluation, l'information, la capitalisation et la diffusion des informations. Il pourra effectuer des contrôles, rencontrer les porteurs de projets.

Le comité de programmation pourra être précédé de travaux fait en groupes thématiques ou dans le cadre d'un comité technique. Le comité technique est animé par l'équipe technique du GAL. Il se compose des agents de l'autorité de gestion et ses délégataires, des techniciens des EPCI et des départements, des conseillers des chambres consulaires, des services du PETR, des représentants des associations et de la société civile. Selon les thématiques qu'il aborde, le comité technique peut solliciter tout partenaire utile à son travail d'analyse. Les membres du comité de programmation sont informés des ordres du jour et convocations du comité technique. Les travaux menés par ce dernier sont joints à la convocation du comité de programmation.

Les missions sont définies de la façon suivante, le comité de programmation doit :

- Prendre connaissance des avis techniques recueillis sur les projets à financer au titre du programme LEADER et statuer sur chacun des projets ;
- Attribuer les subventions, eu égard aux priorités retenues et aux objectifs fixés ;

- Élaborer une procédure de sélection transparente (portée à la connaissance des demandeurs d'aide) et non discriminatoire comprenant 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 LEADER en classant les opérations en fonction de leur contribution à la réalisation des objectifs de la stratégie ;
- 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 modification du plan financier et du plan d'action ;
- 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 ;
- Veiller et suivre la mise en œuvre des projets de coopération entre territoires ;
- Veiller au respect des règles communautaires ;
- Promouvoir l'Europe auprès des citoyens en contribuant notamment dans le cadre des réseaux, contribuer aux échanges avec la population et à son information.

Article 7 : Périodicité des séances

Le comité de programmation se réunit à l'initiative de son Président, en règle générale une fois tous les deux mois, en fonction des impératifs de gestion et du nombre de projets soumis et pré-instruits par les services du GAL.

Article 8 : Convocation

Toute convocation est faite par le Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour et adressée à l'ensemble du comité de programmation (membres et invités) ainsi que la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Des rapports sur chaque affaire soumise à délibération sont adressés avec la convocation ainsi qu'un état de la maquette financière et des consommations.

En cas d'impossibilité de participer à la réunion, il revient au délégué d'en avvertir les services du GAL et prévenir son suppléant.

La convocation est adressée au moins cinq jours francs avant la réunion.

Article 9 : Ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour et les documents nécessaires aux travaux du comité de programmation sont envoyés à l'ensemble des membres et invités du comité de programmation.

La réunion du comité de programmation pourra être précédée d'une réunion technique préparatoire restreinte rassemblant le comité technique suscité en article 6 du présent règlement.

Article 10 : Secrétariat

Le secrétariat du comité de programmation sera assuré par les agents du GAL Vidourle Camargue. Ils seront chargés de la préparation, de la documentation, des rapports, des ordres du jour, des comptes-rendus de réunion. Au-delà de la bonne exécution du programme, il assure la préparation de la programmation, la diffusion d'informations, la communication, l'animation, la préparation et du suivi des états de paiement à transmettre à l'autorité de gestion et de paiement.

Article 11 : Préparation des réunions

Les services du GAL après avoir adressé les convocations sont à la disposition des membres du comité de programmation pour répondre à toutes questions ou interrogations.

Les membres du comité de programmation doivent prendre connaissance des documents avant la date de réunion et informer les services du GAL de leur présence ou de leur indisponibilité.

Article 12 : Le dossier

Les membres du comité de programmation sont destinataires :

- Du relevé des décisions du précédent comité de programmation ;
- Des fiches techniques établies pour chacun des projets soumis en séance ;
- Du tableau d'avancement financier du programme ;
- Des projets de modification de la maquette ou du plan de développement ;
- Tout autre document nécessaire à la bonne tenue du comité de programmation.

Article 13 : Déroulement de la séance

Le déroulement de la séance est conforme à l'ordre du jour.

Le comité de programmation délibère valablement lorsque le principe du double quorum est respecté.

Tout membre du comité de programmation concerné par l'un des dossiers soumis au vote lors d'une séance, ne pourra participer aux débats ni au vote concernant ce dossier. Dans ce cas, le suppléant est appelé à voter en lieu et place de son titulaire s'il n'est lui-même détenteur d'aucun intérêt sur ce dossier.

En cas de situation de conflit d'intérêts, le Président veille à ce que les personnes concernées puissent se retirer du vote. Ce point doit être retranscrit dans le compte-rendu du comité.

A la demande d'un membre du comité de programmation, le Président peut suspendre la séance pour une durée ne pouvant excéder 10 minutes. Une seule suspension de séance pourra être accordée durant la séance.

Les membres invités du comité de programmation n'ont pas voix délibérative.

Les réunions du comité de programmation ne sont pas publiques.

Article 14 : Le Quorum

Le comité de programmation peut délibérer valablement lorsque le principe du double quorum suivant est respecté :

- 50% des membres du comité de programmation ayant voix délibérative sont présents au moment du vote.
- Au moins 1 membre de chaque collège est présent, mais aucun des 3 collèges ne détient plus de 50% des voix .

Article 15 : Pouvoirs

Les sièges étant pourvu d'un titulaire et d'un suppléant, il appartient au titulaire indisponible de s'assurer de la présence de son suppléant. En cas d'indisponibilité du suppléant, les pouvoirs ne sont pas autorisés.

En cas de siège partagé (2 délégués pour 1 voix) si l'un des deux est absent, l'autre peut voter. En cas d'indisponibilité des deux représentants, les pouvoirs ne sont pas autorisés.

Article 16 : Le vote

Le comité de programmation vote à bulletin secret.

Toutefois, le Président peut proposer un vote à main levée, s'il n'y a pas d'opposition, afin de fluidifier la tenue des comités de programmation.

Les décisions sont prises à la majorité simple sauf disposition express prévue au plan de développement.

En cas d'égalité des voix, celle du Président compte double.

Article 17 : Consultation écrite

A titre exceptionnel, le GAL peut à l'initiative de son Président, consulter les membres du comité de programmation par écrit. Ils recevront un dossier par courriel et donneront leur avis par écrit sur le formulaire prévu à cet effet dans un délai de 10 jours suivant la date d'envoi du courrier de consultation.

Cette procédure peut être utilisée lorsque que le quorum n'est pas constaté lors d'une séance. Tous les membres du comité de programmation seront soumis à la consultation écrite même ceux présents lors de la séance.

Le vote sera adopté en l'absence d'objections formulées par écrit dans le formulaire, dans ce délai de 10 jours et selon le respect du double quorum.

Article 18 : Les décisions

A la suite des décisions prises à la majorité par le comité de programmation sur les opérations, le Président du GAL adresse une notification aux porteurs de projets et un relevé de décisions auprès de l'autorité de gestion.

Article 19 : Prévention et gestion des conflits d'intérêts

Le risque de conflit d'intérêts se définit par toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés, de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

En matière de conflit d'intérêts, les membres du comité de programmation doivent s'engager à :

- Informer le Président du comité de programmation dès lors qu'un intérêt personnel ou professionnel pourrait influencer, ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur mission de membre/participant du comité de programmation à l'égard de l'opération
- Ne pas formuler d'avis en cas de débat ou de consultation écrite du comité de programmation sur le dossier dans lequel ils pourraient avoir un quelconque intérêt
- Ne pas utiliser les documents et informations à d'autres fins que leur participation au comité de programmation

Un engagement de déclaration de conflit d'intérêts devra être produit pour chaque membre du comité de programmation (titulaire et suppléant).

Article 20 : Devoir de confidentialité

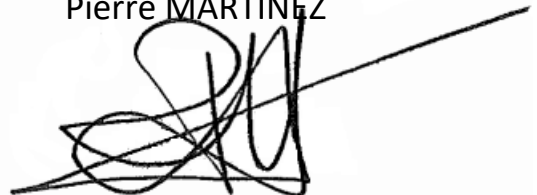
Par leur fonction, les membres du comité de programmation peuvent avoir connaissance d'informations personnelles ou confidentielles concernant les porteurs de projets tant privés que publics. Ils s'engagent à respecter le devoir de confidentialité en ne diffusant pas ces informations ou en ne s'en servant pas à leur profit.

Article 21 : Modification du règlement

Les modifications du présent règlement intérieur sont décidées à la majorité des membres qui compose le comité de programmation et font l'objet d'une délibération de celui-ci.

Règlement intérieur du comité de programmation du GAL Vidourle Camargue adopté à l'unanimité par les membres du comité de programmation le 3 mai 2024.

Le président
Pierre MARTINEZ

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'PM', written over a light blue background.

Annexe 1 : Composition du comité de programmation

COLLÈGE DES ELUS PUBLICS		
Pierre MARTINEZ	Représentant PETR Vidourle Camargue	Titulaire
Josiane ROSIER-DUFOND	Représentante PETR Vidourle Camargue	Suppléant
Olivier PENIN	Représentant CC Terre de Camargue	Titulaire
Marielle NEPOTY	Représentante CC Terre de Camargue	Suppléant
Katy GUYOT	Représentante CC Petite Camargue	Titulaire
Francine CHALMETON	Représentante CC Petite Camargue	Suppléant
Philippe GRAS	Représentant CC Rhône-Vistre-Vidourle	Titulaire
Thierry AGNEL	Représentant CC Rhône-Vistre-Vidourle	Suppléant
François GRANIER	Représentant CC Pays de Sommières	Titulaire
Pascale VANDAMME	Représentante CC Pays de Sommières	Suppléant
Patrice SPEZIALE	Représentant CA Lunel Agglo	Titulaire
Isabelle DE MONTGOLFIER	Représentante CA Lunel Agglo	Suppléant
Laurence BARDUCA-FAUQUET	Représentante Conseil Départemental du Gard	Titulaire
Robert CRAUSTE	Représentant Conseil Départemental du Gard	Suppléant
Jérôme BOISSON	Représentant Conseil Départemental de l'Hérault	Titulaire
Patricia MOULIN-TRAFFORT	Représentante Conseil Départemental de l'Hérault	Suppléant
COLLÈGE DES ACTEURS SOCIO-ECONOMIQUES		
Eric VIDAL	Représentant Chambre de Commerce et d'Industrie du Gard	Siège partagé
Olivier RIBES	Représentant Chambre de Commerce et d'Industrie de l'Hérault	
Christian BOURDON	Représentant Chambre des Métiers et de l'Artisanat du Gard	Siège partagé
Virginie PONTILLO	Représentante Chambre des Métiers et de l'Artisanat de l'Hérault	
Nathalie BRUEL	Représentant Chambre d'Agriculture du Gard	Siège partagé
Rémi DUMAS	Représentant Chambre d'Agriculture de l'Hérault	
Gérard GALET	Représentant Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire	Titulaire
Denis VERDIER	Représentant Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire	Suppléant
Daniel PAYEN	Représentant CIVAM du Gard	Siège partagé
Valérien PITARCH	Représentant CIVAM bio de l'Hérault	
Robert LEFORT	Représentant Fondespierre	Siège partagé
Monique BOUISSEREN	Représentante PLIE Est Héraultais	
Vincent MALAVIELLE	Représentant Fédération Française de Course Camarguaise	Titulaire
Marie Josée QUEREL	Représentante Fédération Française de Course Camarguaise	Suppléant
COLLÈGE DE L'ACTION CITOYENNE ET DE LA SOCIETE CIVILE		
Stéphan JANNEZ	Représentant Association Calade	Titulaire
Claire THIERRY	Représentante Association Calade	Suppléant
Christian MERCIER	Représentant SCIC ACTTE	Titulaire
Thomas KREISER	Représentant SCIC ACTTE	Suppléant
Claude CONSTANT	Représentant société civile	3 sièges partagés
Laure EMERY	Représentante société civile	
Daniel REMY	Représentant société civile	
Gisèle OLLIVIER	Représentante société civile	
Frédéric FONTVIEILLE	Représentant société civile	
Nathalie VAUCHERET	Représentante société civile	