

Règlement intérieur 21-27 du GAL Ouest Charente

1. Responsabilité du président de la structure porteuse du GAL et du président 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.

Dans le cas où le président de la structure porteuse ne souhaite pas présider le GAL, il peut déléguer sa fonction et sa signature pour tout ou partie des actes relatifs à la mise en œuvre du DLAL à l'un des membres de son exécutif dans le respect des règles de délégation en vigueur dans sa structure.

Le président du GAL a pour missions de :

- veiller au respect du règlement intérieur et plus particulièrement aux dispositions relatives à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêt ;
- signer, le cas échéant, les actes juridiques, administratifs et financiers pour lesquels il a reçu délégation ;
- assurer la bonne mise en œuvre des décisions du GAL relatives aux opérations sélectionnées devant s'inscrire dans le plan d'action décrit en annexe 3 de la convention relative à la mise en œuvre du développement local mené par les acteurs locaux ;
- garantir le respect des obligations communautaires relatives à la sélection et à l'absence de conflits d'intérêt.

2. Les membres du GAL

La composition du GAL est précisée à l'annexe 7 à la convention AGR/GAL.

La liste nominative des membres du GAL est jointe en annexe 1 au présent règlement.

Le département est invité par le GAL à siéger, avec voix délibérative, au sein du GAL.

Le GAL invite systématiquement à assister aux réunions du GAL, sans voix délibérative, le Président du Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de gestion régionale.

Présidence des séances : les modalités de désignation du Président des séances sont déterminées par le GAL dans le règlement intérieur.

Si le Président des séances désigné par les membres du GAL n'est pas le Président du GAL, ses missions sont limitées aux points suivants :

- animer les débats lors des instances décisionnelles territoriales ;
- s'assurer du bon déroulement de la procédure de sélection et de la prévention des conflits d'intérêts.

La composition du GAL peut être soumise au renouvellement de ses membres dans les cas suivants :

- le souhait formalisé, par mail ou par courrier d'un des membres de ne plus faire partie du GAL ;
- un changement dans le mandat d'un des membres publics ;
- une possible radiation d'un membre, titulaire ou suppléant, à la suite de 3 absences successives.

3. Prévention et gestion des conflits d'intérêt

En matière de confidentialité et de conflit d'intérêt, les membres du GAL doivent s'engager à :

- Informer le Président de GAL 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 GAL à l'égard de l'opération ;
- Ne pas formuler d'avis, y compris lors d'une consultation écrite, et quitter la salle lors des débats et du vote 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 GAL ;
- Et ne pas communiquer ces documents ou informations à des tiers, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.

Les potentiels conflits d'intérêt ainsi que le retrait des membres concernés lors des débats et du vote sont obligatoirement tracés dans le compte rendu du GAL ou de la consultation écrite.

Un engagement de déclaration de conflit d'intérêt devra être produit par chaque membre (titulaire et suppléant) lors de sa prise de fonction.

4. Les tâches du GAL

Le GAL doit notamment :

- avoir l'initiative des propositions de sélection des projets ;
- 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 sélectionnant les opérations en fonction de leur contribution à la réalisation des objectifs et valeurs cibles de la stratégie ;
- le cas échéant, se voir présenter les avis techniques recueillis sur les projets à financer et statuer sur chacun des projets (sélection, 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 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.

Pour la sélection des opérations relevant de l'objectif stratégique 5 du programme FEDER-FSE+, le GAL établit et applique des critères et procédures dans le respect des principes horizontaux de l'Union européenne (développement durable, non-discrimination et accessibilité aux personnes en situation de handicap, égalité hommes-femmes ainsi que les dispositions de la Charte des droits fondamentaux de l'UE).

Les critères et procédures de sélection garantissent que les opérations à sélectionner sont hiérarchisées afin d'optimiser la contribution des fonds à la réalisation des objectifs du programme.

5. Fréquence des réunions du GAL

Le GAL se réunit à minima une fois par an et autant de fois que nécessaire pour assurer la bonne sélection et réduire les délais d'attente pour les porteurs de projets.

6. Convocation et préparation des réunions du GAL

L'invitation contenant l'ordre du jour est envoyée aux membres du GAL par le Président deux semaines avant la réunion ; et les documents nécessaires aux travaux du GAL sont transmis une semaine avant la réunion. Toutes les transmissions (invitations, envoi des documents et des comptes rendus) seront réalisées par courrier électronique.

En cas de présence du membre titulaire et du suppléant, seul le titulaire peut voter. Un membre titulaire ne peut donner pouvoir à un autre titulaire, ni à un autre suppléant que le sien s'il est absent.

S'il y a lieu, un comité technique pourra être organisé. Dans un souci d'amélioration du projet, le GAL pourra apporter des conseils et préconisations qui devront être suivis par le maître d'ouvrage. Le dossier pourra ensuite être présenté lors d'une prochaine réunion du GAL.

Le GAL se réserve également la possibilité de faire participer des référents techniques sur les sujets abordés en séance lors de ses réunions.

7. Modalités de déroulement des réunions du GAL

Le GAL se réunit en présentiel ou en visio-conférence si les conditions ne permettent pas une réunion présentielle.

Les modalités de déroulement d'une réunion du GAL sont les mêmes qu'en présentiel. Au cours de la Visio, plusieurs captures d'écran seront réalisées :

- Pour vérifier le respect du double quorum (à la place de la feuille d'émargement)

- Lors des votes.

L'ensemble de la Visio pourra être enregistré.

A titre exceptionnel et en accord avec l'autorité de gestion, le GAL peut à l'initiative de son Président, consulter les membres du GAL par écrit (mail, ou à défaut par courrier postal).

Les membres du GAL donneront leur avis dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date d'envoi du courrier électronique de consultation. La proposition sera adoptée en l'absence d'objection dans ce délai. Les courriers électroniques seront utilisés pour ces consultations.

Le double quorum devra être vérifié dans les réponses. Si le maître d'ouvrage d'un projet examiné est un membre du GAL, il ne pourra pas donner d'avis, ni de note sur son opération.

Le GAL est composé d'un collège public et d'un collège privé. Le collège privé représente une pluralité d'acteurs (sociaux, économiques, environnementaux...), ce qui fait que le groupe privé ne peut être considéré comme un unique groupe d'intérêt.

Le GAL délibère valablement lorsque le(s) principe(s) suivant(s) est (sont) respecté(s) :

- 1er quorum : au moins 40% des membres votants doivent être présents en début de séance ;
- 2ème quorum : parmi les membres votants présents, au moins 50% doivent être du collège privé.

Si le quorum n'est pas atteint en début de séance (1er quorum ou 2ème quorum ou les 2), la réunion pourra être soit annulée, soit maintenue. En cas de maintien de la réunion, aucune décision ne sera prise en séance. Suite à la réunion, les décisions seront soumises au vote des membres du GAL par voie écrite ou dématérialisée, comme précisé à l'article 7.

Si le 2ème quorum n'est pas atteint, il pourra être demandé à certains membres publics de ne pas voter, dans la mesure où le 1er quorum est respecté. Le nom des personnes ne votant pas devra être tracé dans le compte-rendu de séance. Ces personnes pourront participer aux débats.

L'absence de conflits d'intérêt sera également vérifiée à chaque réunion du GAL.

Secrétariat du GAL : le secrétariat du GAL sera assuré par l'animateur LEADER. Il s'assurera de la préparation de la documentation, du suivi, des rapports, des ordres du jour, des comptes rendus des réunions ainsi que des états de paiements à transmettre à l'autorité de gestion et de paiement.

8. Le dossier des réunions du GAL

Les membres du GAL sont destinataires :

- du relevé de décisions de la précédente réunion du GAL
- d'une liste descriptive des projets qui seront soumis au GAL accompagnée des grilles de sélection
- d'une présentation de l'avancement financier du programme
- tout autre document nécessaire au suivi du programme.

Toutes les transmissions seront réalisées par courrier électronique.

9. Les décisions du GAL

La prise de décision s'effectue à la majorité des voix dans le respect du double quorum par un vote à main levée. Si quelqu'un le demande, le vote pourra se faire à bulletin secret. En cas de présence du titulaire et du suppléant d'une même structure, seul le titulaire peut voter. Un titulaire ne peut donner pouvoir à un autre titulaire, ni à un autre suppléant que le sien s'il est absent.

En cas d'égalité des voix, le Président du GAL tranchera.

Dans le cas où un membre du GAL 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'éventuels conflits d'intérêts et de garder toute confidentialité, le membre concerné devra quitter la salle durant les discussions et le vote concernant son projet. Cette absence lors du vote n'aura pas de conséquence sur le double quorum.

Les porteurs de projets seront invités, selon leurs disponibilités, à présenter aux membres du GAL, leurs projets. En leur absence, le Président du GAL ou l'animateur seront chargés de la présentation du dossier.

Un outil de *scoring* sera mis en place. Les critères de sélection utilisés dans cet outil seront transparents et non discriminatoires et garantiront qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection.

La note obtenue servira de base pour la détermination du taux FEADER ou FEDER maximum à l'instruction du dossier. Cette note ne pourra être qu'un nombre entier.

Les décisions se prendront à la majorité par un vote à main levée (majorité simple). Si quelqu'un le demande, le vote pourra se faire à bulletin secret.

Le GAL délibère valablement lorsque le principe du double quorum définit précédemment est respecté.

A la suite des décisions prises par le GAL, les porteurs de projets sont informés de la décision. La décision rendue par le GAL sera également renseignée dans la plate-forme MDNA et communiquée, par ce biais, aux porteurs de projets.

Le Président du GAL est autorisé à signer des avenants à la convention relative à la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux sans accord préalable de ses membres. Le Président du GAL en informera ensuite les membres lors des séances.

10. Révision du règlement intérieur.

La révision du règlement peut être réalisée à tout moment. Celle-ci doit être mentionnée à l'ordre du jour joint à la convocation. Les révisions apportées au règlement intérieur entrent en vigueur à compter du jour de la réunion du GAL.

Approuvé lors de la réunion du GAL du

Signature du Président du GAL

Annexe 1 : Composition nominative du GAL (format proposé à titre indicatif)

COLLEGE PUBLIC			
Nom Prénom	Intervenant en qualité de...	Titulaire ou suppléant	Autres implications professionnelles (p), électives (e) ou associatives (a)
CAILLÉ Séverine	Présidente du PETR – Ouest Charente – Pays du Cognac	Titulaire	p : e : maire de Sainte-Sévère, Vice-présidente de Grand Cognac en charge de l'aménagement du territoire et du Numérique a :
ROY Christophe	Vice-Président du PETR Ouest Charente – Pays du Cognac	Suppléant	p : e : adjoint au maire de Jarnac a :
MARTRON Anne	Conseillère départementale de la Charente	Titulaire	p : e : a :
ZUCCHI Jean-Paul	Conseiller départementale de la Charente	Suppléant	p : e : a :
VILLEGER Mickaël	Vice-Président du Syndicat mixte Charente Eaux	Titulaire	p : e : conseiller municipal de Châteauneuf-sur-Charente, vice-président de Grand Cognac en charge du cycle de l'eau a :
CANIT Mickaël	Président du Syndicat mixte Charente Eaux	Suppléant	p : e : maire de Saint-Sornin, conseiller départemental a :
PAULET Sarah	Chef de projet qualité de l'eau EPTB Charente	Titulaire	p : e : a :
SIROT Baptiste	Directeur de l'EPTB Charente	Suppléant	p : e : a :
TESTAUD Alain	Président du Syndicat du Bassin Versant du Né	Titulaire	p : e : a :
CALVY Mélina	Animatrice de gestion intégrée au Syndicat du Bassin Versant du Né	Suppléant	p : e : a :
DE LAMARRE Nathalie	Elue du SYMBA	Titulaire	p : e : adjointe au maire de Boutiers-Saint-Trojan a :
GUINET Claude	Elu du SYMBA	Suppléant	p : e : conseiller municipal de Cognac a :
VIGNAUD Christian	Président de la Communauté de communes du Rouillacais	Titulaire	p : e : conseiller municipal de Rouillac a :
SALAMAND Bernard	Vice-Président de la Communauté de communes du Rouillacais	Suppléant	p : e : maire de Val-d'Auge a :
SOURISSEAU Jérôme	Président de Grand Cognac Communauté d'agglomération	Titulaire	p : e : maire de Bourg-Charente, Vice-président du PETR Ouest Charente, conseiller départemental a : président de l'association histoire et culture à Bourg-Charente

GESSE Philippe	Vice-Président de Grand Cognac Communauté d'agglomération	Suppléant	p : e : maire de Jarnac a :
ROY Nicole	Vice-Présidente de Grand Cognac Communauté d'agglomération	Titulaire	p : e : maire de Bassac a :
ROYER Jérôme	Conseiller communautaire de Grand Cognac Communauté d'agglomération	Suppléant	p : e : conseiller municipal de Jarnac a :
LAURENT Yannick	Vice-Président de Grand Cognac Communauté d'agglomération	Titulaire	p : Directeur de l'Institut Richemont (MFR des Charentes) e : maire-adjoint de Cognac a :
BOISSON Patrice	Conseiller communautaire de Grand Cognac Communauté d'agglomération	Suppléant	p : e : conseiller municipal de Cognac a :
FROIN Jérôme	Conseiller communautaire de Grand Cognac Communauté d'agglomération	Titulaire	p : e : conseiller municipal de Segonzac a :
LAURICHESSE Colette	Conseillère communautaire de Grand Cognac Communauté d'agglomération	Suppléant	p : e : a :
COLLEGE PRIVÉ			
Nom Prénom	Intervenant en qualité de...	Titulaire ou suppléant	Autres implications professionnelles, électives ou associatives
TRAVINI Daniel	Elu de la CCI Charente	Titulaire	p : e : a :
LEGRAND Amaury	Elu de la CCI Charente	Suppléant	p : e : a :
BARNY Jean-François	Vice-Président de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Nouvelle-Aquitaine - Charente	Titulaire	p : électricien plomberie chauffage e : a :
SICOT Thierry	Elu de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Nouvelle-Aquitaine - Charente	Suppléant	p : entreprise de travaux publics e : conseiller municipal de Cherves-Richemont a :
BELLIVIER Florence	Elue de la Chambre d'Agriculture de la Charente	Titulaire	p : viticultrice, cultures en bio e : a :
VAUDON Anne-Marie	Vice-Présidente de la Chambre d'Agriculture de la Charente	Suppléant	p : viticultrice e : administratrice à l'UGVC a :
ROUSTEAU Pascal	Administrateur de la Maison de l'Agriculture Biologique de Charente	Titulaire	p : viticulteur e : a :
BRUAND Sébastien	Président de la Maison de l'Agriculture Biologique de Charente	Suppléant	p : maraîcher e : a :
FIZZALA Sandrine	Directrice de l'Association Interprofessionnelle de la Trufficulture de Nouvelle-Aquitaine	Titulaire	p : agent de la Chambre d'agriculture de la Charente e : a :
MARTINEAU Damien	Chargée de communication de l'Association Interprofessionnelle de la Trufficulture de Nouvelle-Aquitaine	Suppléant	p : e : a :

LATASTE François-Gaël	Directeur du pôle économie et développement territorial du Bureau national interprofessionnel du Cognac	Titulaire	p : e : a :
PARLANT Xavier	Coordinateur territorial du Bureau national interprofessionnel du Cognac	Suppléant	p : e : a :
BRUSAFERRO Bastien	Directeur de l'Union Générale des Viticulteurs Charentais (UGVC)	Titulaire	p : e : a :
LESUEUR Julien	Administrateur de l'Union Générale des Viticulteurs Charentais (UGVC)	Suppléant	p : viticulteur e : a :
JOBIT François	Administrateur du Syndicat des Vins IGP Charentais	Titulaire	p : membre de la SICA XV des Borderies et champagne, propriétaire d'un meublé de tourisme e : a :
BOUYER Emmanuel	Administrateur du Syndicat des Vins IGP Charentais	Suppléant	p : e : administrateur au Medef Charente, CCI Charente et GE16 Emplois a :
BOULINAUD Valentine	Salariée de l'association Fête du cognac	Titulaire	p : e : a : administratrice de Cognac Tourisme
RAGONNAUD Alexandre	Président de l'association Fête du cognac	Suppléant	p : e : a :
SZERSNOVICZ Pierre	Président du Centre International Des Spiritueux (CIDS)	Titulaire	p : e : a :
FOURQUET Quitterie	Directrice du Centre International Des Spiritueux (CIDS)	Suppléant	p : e : a :
JULLIARD Sébastien	Animateur du Conservatoire du Vignoble Charentais (CVC)	Titulaire	p : e : a :
ROUQUAYROL Jean-Louis	Président du Conservatoire du Vignoble Charentais (CVC)	Suppléant	p : e : a :
LABROUSSE Mathieu	Président de la Fédération de Charente de Pêche et de Protection du Milieu Aquatique	Titulaire	p : Chargé du développement des énergies renouvelables au Conseil Départemental de la Charente e : Adjoint au Maire de Fléac et Conseiller Régional a :
MORINET Yves	Trésorier de la Fédération de Charente de Pêche et de Protection du Milieu Aquatique	Suppléant	p : e : a : Vice-Président de l'AAPPMA de Jarnac et Vérificateur aux comptes de l'UNC
BLANCHET Maxime	Vice-Président de Charente Nature	Titulaire	p : e : a :
CAILLAUD Sylvie	Assistante vie associative et chargée de mission "Prévention déchets" Charente Nature	Suppléant	p : e : a :
ADAM Michel	Président de l'association Antenne Nature Loisirs Patrimoine (ANLP)	Titulaire	p : e : a :

POURCHER François	Administrateur de l'association Antenne Nature Loisirs Patrimoine (ANLP)	Suppléant	p : e : a :
CLEMENT Benjamin	Responsable de la Maison natale de François Mitterrand	Titulaire	p : e : a :
LERON Nicolas	Secrétaire général adjoint de l'Institut François Mitterrand	Suppléant	p : e : a :
ROCHE Thierry	Président de la League des Entrepreneurs du Rouillacais	Titulaire	p : e : a : président de l'association PAN à Marcillac-Lanville
ROY Mélanie	Secrétaire générale de la League des Entrepreneurs du Rouillacais	Suppléant	p : e : a : réseau Pro Charentais
LA FONTAINE Coline	Directrice de l'Office du tourisme de Cognac	Titulaire	p : e : a :
BRIAUD Pamela	Adjointe de direction de l'Office du tourisme de Cognac	Suppléant	p : e : a :
FOUCHIER Michel	Président de l'Office du tourisme de Rouillac	Titulaire	p : e : a :
DURIGNEUX Michel	Secrétaire de l'Office du tourisme de Rouillac	Suppléant	p : e : a : trésorier de l'association ENVR (étude numérique de Vaux Rouillac)
BABINAULT Danielle	Membre du Conseil de développement	Titulaire	p : e : a :
CLOCHARD Christian	Membre du Conseil de développement	Suppléant	p : e : a :