

**ANNEXE A LA DELIBERATION N°04\_10-11-2022  
CANDIDATURE AU PROGRAMME EUROPÉEN LEADER 2023-2027**



**REGLEMENT**  
**Comité de programmation**  
**GROUPE D'ACTION LOCALE LEADER**  
**CANAL, ERDRE ET LOIRE**

## Préambule

---

Le Groupe d'Action Locale (GAL) est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie définie sur le territoire. Par l'intermédiaire d'un Comité de Programmation, il sélectionne les opérations qui sont financées à travers LEADER.

Il est composé de différentes instances : le Comité de Programmation, le Comité technique et l'équipe technique.

Les quatre communautés de communes d'Erdre et Gesvres, du Pays de Blain, d'Estuaire-et-Sillon et de la Région de Nozay ont retenu le principe d'un portage juridique du GAL par la communauté de communes d'Erdre et Gesvres sur la base d'une convention d'association.

## I - Règlement intérieur du Comité de Programmation du GAL

---

### Rôle :

Il assure la conduite stratégique du programme LEADER. En ce sens, il doit :

- avoir l'initiative des propositions de programmation des projets LEADER,
- émettre une décision en opportunité sur les dossiers reçus et instruits par le GAL,
- 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 et analyses réglementaires recueillis par le GAL par l'intermédiaire du Comité Technique sur les projets à financer au titre de LEADER et statuer sur chacun des projets,
- évaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention,
- établir et acter les propositions de modifications de la maquette financière ou du plan de développement,
- 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 et approuver les états d'engagement qui seront transmis régulièrement à l'autorité de gestion et de paiement,
- veiller au respect des politiques communautaires.

### Composition :

Conformément aux orientations fixées par la Commission européenne et par la Région des Pays de la Loire, le Comité de programmation du GAL comprend au moins 50 % de membres privés de la société civile, représentatif des différents milieux socio-économiques concernés par la stratégie Leader du territoire, et issus des conseils de développement des territoires de contractualisation couverts par le GAL.

Le Comité de Programmation du GAL est composé de 25 membres titulaires dont 12 appartenant au collège public et 13 au collège privé, et de 24 membres suppléants, dont 12 appartenant au collège public et 12 au collège privé.

Liste des membres :

❖ Collège public

Titulaire	Qualité	Structure représentée	Suppléant	Qualité	Structure représentée
LERAT Yvon	Président Erdre & Gesvres	CCEG	VEYRAND Bruno	Vice-président délégué à l'aménagement, à l'urbanisme et au foncier	
PINEL Patrice	Vice-président délégué à l'économie circulaire, à la prévention et la gestion des déchets	CCEG	THIBAUD Dominique	Vice-président délégué aux ressources humaines, à la mutualisation, au système d'information numérique et géographique, et aux équipements aquatiques	CCEG
PABOIS Christophe	Vice-président délégué aux finances et aux politiques contractuelles	CCEG	NAUD Jean Paul	Conseiller communautaire Erdre & Gesvres	CCEG
EUZÉNAT Philippe	Vice-président délégué à l'animation économique	CCEG	NIESCIEREWICZ Valérie	Conseiller communautaire Erdre & Gesvres	CCEG
LAMIABLE Patrick	Vice-président délégué à la Transition écologique, à l'habitat et à la coopération	CCEG	à définir		
VAN BRACKEL Emmanuel	VP Finances, marchés publics et contractualisation /	CCPB	OUDAERT Nicolas	Vice Président Pays de Blain	CCPB
DOUCHIN Aurélien	VP Animations et solidarités territoriales	CCPB	SCHLADT Rita	Présidente Pays de Blain	CCPB
TRAMIER Claire	Vice Président Estuaire & Sillon	CCE&S	GAUTIER Valérie	Vice Président Estuaire & Sillon	CCE&S
THAUVIN Jean Louis	Vice Président Estuaire & Sillon	CCE&S	GUILLE Daniel	Vice Président Estuaire & Sillon	CCE&S
BLANC Jean-Michel	Vice Président Estuaire & Sillon	CCE&S	GUILLARD Michel	Vice Président Estuaire & Sillon	CCE&S
CRAHES Gwénaél	Elu au conseil communautaire CC Nozay	CCRN	RAUX Jean-Claude	Elu au conseil communautaire CC Nozay	CCRN
GERARD Céline	Elue au conseil communautaire CC Nozay	CCRN	FONTAINE Rémy	Vice-Président délégué à l'Environnement et au Développement Durable	CCRN

❖ Collège privé

Titulaire	Structure représentée	Suppléant	Structure représentée
LAMOTTE François Xavier	Conseil Développement Erdre & Gesvres- Collège citoyenneté	GRONDIN Frédéric	Conseil développement Erdre & Gesvres- Collège citoyenneté
GUITTON Véronique	Conseil Développement Erdre & Gesvres -Collège Monde associatif	CASSAGNE Sandrine	Conseil développement Erdre & Gesvres- Monde économique
GREFFE Bernard	Conseil développement Erdre & Gesvres - Collège Monde associatif	POIRON Patrice	Conseil développement Erdre & Gesvres- Collège citoyenneté
MICHENOT Dominique	Conseil développement Erdre & Gesvres -Collège Monde économique	SELLEM Ahmed	Conseil développement Erdre & Gesvres- Collège citoyenneté
LE PAIH Magali	Conseil développement Erdre & Gesvres-Collège citoyenneté	GOUJON Thierry	Conseil développement Erdre & Gesvres - Collège citoyenneté
COUEDEL Hervé	Conseil développement Pays de Blain	DELHOMMEAU Audrey	Conseil développement Pays de Blain
MICHEL Patricia	Conseil développement Pays de Blain	HALOUZE Daniel	Conseil développement Pays de Blain - monde socio professionnel

<b>BOSSARD Daniel</b>	Conseil développement Estuaire & Sillon	<i>DUBOIS Pascal</i>	<i>Conseil développement Estuaire &amp; Sillon</i>
<b>WALDMANN Claude</b>	Conseil développement Estuaire & Sillon - Vie associative	<i>de St AUBERT Gauthier</i>	<i>Conseil développement Estuaire &amp; Sillon</i>
<b>PASQUIER Marie Claire</b>	Conseil développement Estuaire & Sillon	<i>BARAT Alexandre</i>	<i>Conseil développement Estuaire &amp; Sillon</i>

Les membres suppléants pourront assister à tous les Comités de Programmation s'ils le souhaitent, même lorsque le titulaire est présent, mais ils n'auront pas voix délibérative dans ce cas.

### **Membres associés :**

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

- Le Président de Région au titre d'autorité de gestion ou son représentant;
- L'organisme payeur ASP ou son représentant ;
- Les partenaires institutionnels, cofinanceurs ou techniques : Conseil Général, Etat, ADEME, ...

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

### **Accueil de nouveaux membres et perte de la qualité de membre :**

L'accueil de nouveaux membres est soumis au vote du Comité de Programmation et sera notifié à l'Autorité de Gestion dans le cadre du compte rendu du comité de programmation.

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

### **Rôle et engagement des membres**

Les membres du Comité de Programmation s'engagent dans la durée à participer à l'ensemble des Comités de Programmation et à les préparer.

- Ils s'engagent également à assurer le rôle d' « ambassadeurs LEADER », en étant des relais de communication et diffusion du programme LEADER auprès des acteurs du territoire et de la population.

## **La présidence du GAL**

Le président du Groupement d'Action Locale doit être un représentant de la structure porteuse du GAL.

Il 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 du GAL ne serait pas le président de la structure porteuse celui-ci devra 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-rendus) dans le cas où le président du GAL assure la présidence de ce comité.

## **La présidence du Comité de Programmation**

La Présidence du Comité de Programmation est déterminée par les membres du Comité de programmation. 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. Dans le cas où le président du Comité de Programmation n'est pas Président du GAL, les compte-rendus devront également être signés par le président du GAL.

## **Fonctionnement :**

### **Fréquence :**

Le Comité de programmation se réunit à l'initiative de son Président, en règle générale une fois par trimestre, en fonction du nombre de projets soumis et instruits par le Comité technique du GAL.

Le Président se réserve le droit d'avancer la date en cas de nombre important de dossiers.

### **Les décisions du Comité :**

Les décisions sont prises par le comité à la majorité simple dans le respect du double quorum :

- 50% des membres du Comité de programmation ayant voie délibérante sont présents au moment de la séance,
- 50% des membres au moins, présents lors de la séance du Comité de Programmation appartiennent au collège privé présenté dans la liste mentionnée ci-dessus.

Dans le cas d'une égalité de vote, la voix du Président du GAL sera prépondérante.

Le vote a lieu à scrutin public. Il peut être voté au scrutin secret si un tiers des membres présents le réclame.

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.

Afin d'éviter les éventuelles prises d'intérêt entre les membres du Comité et les maîtres d'ouvrage des opérations proposées à la programmation, les membres du Comité qui seront également maître d'ouvrage d'un projet ou personne ayant une implication dans la structure porteuse du projet, ne devront pas prendre part ni aux discussions ni aux votes.

Les décisions prises à l'issue de la réunion du Comité seront notifiées par écrit aux maîtres d'ouvrage des opérations proposées à la programmation.

Un relevé de décision est envoyé à chaque membre du Comité, à l'issue de chacune de ses réunions.

### **Préparation et déroulé d'un Comité 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.

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, trois semaines avant sa tenue. A minima, le dossier du Comité de Programmation envoyé comprend : l'ordre du jour du Comité, une liste descriptive des projets qui seront soumis en Comité, une présentation de l'avancement financier du programme.

Les réunions du GAL se déroulent en deux temps :

- Un premier temps est consacré d'une part à de l'information générale : avancement du programme (suivi financier, point sur l'avancée opérationnelle des projets financés...) et points réglementaires.
- Un deuxième temps est consacré à l'examen et la programmation des dossiers. Les projets sont présentés par l'animateur du GAL ou par le maître d'ouvrage sur proposition du Comité technique.

### **Mode de sélection des projets**

Le comité de programmation du groupe d'action local est seul à l'initiative de la programmation des opérations du programme Leader. Le comité, lors de ses séances plénières, émet un avis sur l'ensemble des projets qui lui sont soumis : programmation approuvée, reportée ou rejetée. Seuls les dossiers complets et instruits par l'autorité de gestion peuvent faire l'objet d'une programmation.

Critères mobilisés pour l'examen des projets :

L'examen des dossiers se fait au regard de critères qui seront précisés dans une annexe au programme d'actions Leader Canal Erdre et Loire qui sera validée par le Comité de Programmation.

Ces critères seront de trois types :

- Critères de recevabilité des projets et des dossiers : complétude des dossiers présentés.
- Critères d'éligibilité (de sélection) des projets : permettent de vérifier si un projet entre dans le cadre d'un possible financement au titre du plan d'action du GAL (critères spécifiques définis dans les fiches et critères transversaux).
- Critères de priorisation des projets : permettent de prioriser les projets, pour en faciliter la sélection et la programmation (par exemple : critères qualitatifs, critères de gestion, critères d'équilibre de la programmation Leader dans son ensemble).

## Consultation du Comité de Programmation sur des intentions de projets

Des porteurs de projets pourront déposer une note d'intention de projet pour examen par le Comité de Programmation, afin d'obtenir un avis préalable sur l'opportunité du projet avant de rédiger le dossier de demande complet.

## Consultation écrite du Comité de Programmation

A titre exceptionnel, pour une opération revêtant un caractère urgent, le GAL peut, à l'initiative de son Président, consulter les membres du Comité de Programmation par écrit (voie postale avec accusé de réception). Les membres du Comité donneront leur avis dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de réception du courrier de consultation. La proposition sera adoptée en l'absence d'objection dans ce délai.

## Secrétariat du Comité de Programmation

Le secrétariat du Comité de Programmation sera assuré par l'équipe technique du GAL. Ce secrétariat 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 paiement à transmettre à l'autorité de gestion et de l'archivage des comptes-rendus et dossiers.

## II - Le Comité technique

---

### Rôle :

C'est l'instance préparatoire aux Comités de Programmation : il vient en appui à l'action d'instruction des dossiers de l'équipe du GAL par l'avis technique porté aux projets. Il est aussi un organe de dialogue entre le GAL et les porteurs de projets. C'est un espace de travail des projets et d'écoute des acteurs du développement.

### Composition :

Le Comité technique est composé :

- de l'équipe technique du GAL,
- des animateurs des Conseils de Développement des collectivités concernées en fonction de l'ordre du jour,
- d'agents des services des collectivités territoriales membres du GAL concernés par les dossiers présentés le cas échéant,
- des membres du Comité de Programmation qui le souhaitent et sont disponibles,
- d'experts et techniciens d'organisations agissant sur le territoire du GAL le cas échéant (associations, Chambres consulaires, syndicats, etc.),
- de représentants des co-financeurs des projets,
- 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).

### **Fonctionnement :**

Le Comité technique se réunit dans les 3 semaines avant le Comité de Programmation. 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.

## **III - Equipe technique ou d'animation**

---

### **Rôle :**

Elle prépare les Comités de programmation (pré-instruit les dossiers...), identifie et accompagne les porteurs de projets, assure l'animation du Leader, son évaluation, la gestion administrative et financière, les liens avec les partenaires, la Région, le réseau rural, etc., et organise la communication. Il s'agit aussi de stimuler de nouveaux partenariats, notamment public-privé.

Il s'agit plus particulièrement d'assurer les tâches suivantes :

- préparer les Comités de Programmation : instruction des dossiers, réunir le comité technique pour construire et appliquer les grilles de sélection des projets, préparer les ordres du jour, rapports d'avancement, comptes-rendus, etc.;
- identifier les porteurs de projets : veille, échanges avec des têtes de réseaux, les services des collectivités, etc.,
- accompagner les porteurs de projets : établir des outils d'aide aux porteurs de projets (formulaires types, listes des pièces, kits de communication...), aider si besoin à monter leur projet et à remplir leur dossier de demande de subvention, de vérifier la présence des pièces, etc.,
- accompagner les porteurs de projets dans la recherche de cofinancements publics, y compris la réorientation sur d'éventuels autres fonds européens,
- assurer l'animation du Leader : liens avec les services, les relais extérieurs, l'accompagnement des élus dans leur rôle d' « ambassadeurs Leader », etc.,
- assurer les fonctions de secrétariat du Comité de Programmation du GAL (évoqué dans le chapitre 1 sur le règlement intérieur du Comité de Programmation),
- assurer la gestion administrative et financière des dossiers :
  - éditer l'accusé de réception du dossier complet ou la liste des pièces complémentaires à fournir si le dossier n'est pas complet et les transmettre au maître d'ouvrage,
  - recueillir toutes les pièces comptables et justificatives indispensables pour percevoir les fonds européens et accompagner les porteurs de projets pour anticiper ces éléments,
  - établir des tableaux de suivi,
  - assurer le relais avec les services gestionnaires, payeurs et services en charge du contrôle des fonds européens,



- assurer les visites sur place pour permettre la réalisation du « certificat de service fait » par le service instructeur,
  - préparer et organiser l'évaluation : éléments d'évaluation continue, évaluation à mi-parcours et évaluation finale,
  - participer aux réunions, formations et échanges avec les partenaires, autres GAL, le réseau rural régional et national, etc.
  - coordonner et mettre en œuvre la communication du Leader (le plan de communication proposé dans la candidature).
  - Instruire et préparer des réponses communes pour le compte du GAL aux sollicitations du Comité Régional de Suivi des fonds européens.
-