ANNEXE 7 : DISPOSITIONS MINIMALES OBLIGATOIRES DU REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE :

Cette annexe à la convention est une trame pour permettre au GAL de rédiger le règlement intérieur de son comité de programmation. Elle contient les dispositions minimales et des indications de rédaction en format italique. Le règlement intérieur du GAL ne sera pas annexé à la présente convention.

Le règlement intérieur du Comité de Programmation a pour objet de :

- Fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement du comité de programmation, instance de sélection et de programmation LEADER, en respect notamment des exigences de gestion et de traçabilité requises par les autorités de contrôle et en vertu des exigences de délégation confiées par l'ASP à l'Autorité de Gestion Région Pays de la Loire (appelée « AGR »),
- Garantir l'égalité de traitement des demandeurs et porteurs de projets, en apportant les précisions nécessaires sur les modalités de délibérations, de vote en respect des critères préalablement retenus

Références réglementaires :

- Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du parlement européen et du conseil dit règlement « financier de l'UE » du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) no 1296/2013, (UE) no 1301/2013, (UE) no 1303/2013, (UE) no 1304/2013, (UE) no 1309/2013, (UE) no 1316/2013, (UE) no 223/2014, (UE) no 283/2014 et la décision no 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) no 966/2012
- Règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER), et abrogeant les règlements (UE) no 1305/2013 et (UE) no 1307/2013
- Règlement délégué (UE) 2022/127 de la Commission du 7 décembre 2021 complétant le règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les garanties et l'utilisation de l'euro - annexe I Conditions d'agrément applicables aux organismes payeurs.
- Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds social européen plus, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « Asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas.

Les éléments à suivre sont les dispositions minimales obligatoires à reprendre dans le règlement intérieur du comité de programmation du GAL.

1. ROLE ET MISSIONS DU COMITE DE PROGRAMMATION

Le Comité de programmation est chargé de sélectionner des dossiers LEADER en lien avec sa stratégie de développement local. Il doit également procéder à l'approbation du montant de l'aide FEADER. Au regard du circuit de gestion défini par l'AGR, la sélection ainsi que l'approbation du montant de l'aide FEADER d'un dossier ne peut être réalisée lors d'une même séance du Comité de programmation.

1. PHASE DE SELECTION DES PROJETS LEADER

Le Comité de programmation doit notamment :

- 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 de ces dernières ;
- Garantir lors du vote des opérations présentées l'absence de conflit d'intérêts ;
- Garantir lors de la sélection des opérations, leur éligibilité à l'une des fiches action de la stratégie du GAL ;
- Se voir présenter les avis recueillis sur les projets à financer au titre de LEADER et voter sur chacun des projets (sélection, report ou rejet).

Les dossiers relatifs à l'ingénierie de la structure porteuse du GAL ne sont pas soumis à cette phase de sélection.

2. PHASE D'APPROBATION DU MONTANT DE L'AIDE FEADER

Le Comité de programmation doit notamment :

- Garantir lors du vote des opérations présentées l'absence de conflit d'intérêts
- Se voir présenter les conclusions de l'instruction de l'AGR sur les demandes d'aide présentées au Comité de programmation et voter sur chacun des projets (programmation, report ou rejet).

3. ANIMATION ET SUIVI DE LA STRATEGIE

Le Comité de programmation doit notamment :

- Évaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention et préparer les éléments nécessaires à une évaluation du programme ;
- Voter les propositions de modifications des maquette financière / plan de développement / stratégie ;
- Examiner le suivi financier.

2. COMPOSITION DU COMITE DE PROGRAMMATION

Le Comité de programmation comprend des membres de droit ; peuvent également y être conviés institutionnels, experts, et professionnels en fonction de l'ordre du jour des sessions, des dossiers étudiés, des propositions d'instances techniques en amont. Ces derniers n'ont pas de voix délibérative.

1. MEMBRES DE DROIT

La liste des structures composant le Comité de programmation est précisée en annexe 6 de la convention AGR/GAL. Les membres sont désignés nominativement lors de la réunion d'installation, et cette liste nominative est annexée au présent règlement intérieur en cohérence avec la liste des structures figurant au sein de l'annexe 6 de la convention AGR/GAL.

Les membres de droit sont désignés et habilités à représenter leur structure pour participer au comité de programmation.

Toute modification de la composition nominative du Comité de programmation, fera l'objet d'une décision en comité qui sera notifiée à l'Autorité de Gestion Régionale, dans un délai de 1 mois après la tenue du Comité de programmation.

La désignation des membres par les Communautés de Communes citées ci-après et le Conseil de Développement Territorial du Pays Vallée du Loir est transmise par écrit au GAL.
Lorsqu'un nouveau représentant est désigné par sa structure, la liste modifiée des membres du comité doit être validée par le comité de programmation avant que le nouveau membre puisse prendre part aux votes.
Les membres siégeant en tant qu'élus au sein du collège public sont automatiquement considérés comme démissionnaires en cas de perte de leur mandat d'élu.

Un système de suivi est établi concernant les absences non justifiées d'un membre titulaire. Au-delà de trois absences (dans l'année), le membre du GAL doit réaffirmer son engagement. Dans le cas contraire, le Comité de programmation pourra le considérer comme démissionnaire et procéder à son remplacement.

Le Comité de programmation est constitué de 27 membres répartis en deux collèges distincts considérés en tant que deux Groupements d'intérêt Particulier : un collège public réunissant des membres issus de collectivités publiques et un collège privé réunissant des membres issus du Conseil de Développement Territorial du Pays.

Le collège public est composé de 9 élus titulaires et 9 suppléants, répartis de manière équilibrée sur le territoire :

- 3 titulaires et 3 suppléants représentants de la Communauté de Communes Loir Lucé Bercé
- 3 titulaires et 3 suppléants représentants de Communauté de Communes Pays Fléchois
- 3 titulaires et 3 suppléants représentants de Communauté de Communes Sud Sarthe

Le collège privé est composé de 9 titulaires :

- 9 membres issus du Conseil de Développement Territorial du Pays

2. DESIGNATION ET RESPONSABILITES DU PRESIDENT

Le Comité de programmation désigne son Président et son vice-président lors de la réunion d'installation du comité.

Le rôle du Président du Comité de programmation est d'animer le comité, de veiller au respect du règlement intérieur, ainsi qu'aux dispositions relatives à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts. Il adresse les invitations et les comptes-rendus.

Il exerce ses droits et accomplit ses devoirs conformément aux dispositions réglementaires et contractuelles en vigueur établies par la convention AGR/GAL.

Le Président du GAL est autorisé par délibération du Comité Syndical à signer tout document relatif au programme LEADER 2023-2027.

La Présidence du Comité de programmation est déterminée par les membres du Comité de Programmation par vote à la majorité à main levée.

Le Président, ou en cas d'impossibilité, le Vice-Président, ouvre la séance et dirige les débats.

Les comptes-rendus sont signés par ce dernier. Dans le cas où le Président du comité de programmation n'est pas Président du GAL, les comptes rendus devront être également signés par le Président du GAL.

3. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

1. FREQUENCE DES COMITES DE PROGRAMMATION

Le nombre de Comité de programmation pouvant procéder à l'approbation du montant FEADER de projets après instruction réglementaire est limité à 3 par an par l'AGR. Aussi, en dehors des comités statuant sur l'approbation du montant FEADER, le Comité de programmation pourra se réunir au-delà de 3 fois par an.

Après échange avec l'AGR, un calendrier prévisionnel annuel des réunions du Comité de programmation est communiqué aux membres de droit.

Le comité de programmation fixe, sur proposition de son Président et en dernier point de son ordre du jour, la date du comité de programmation suivant (si elle n'a pas été fixée auparavant avec l'Autorité de Gestion).

2. CONVOCATION ET PREPARATION DES REUNIONS DU COMITE DE PROGRAMMATION

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation :
- Les membres du comité de programmation (titulaires et suppléants)
- Le/la Président(e) du Conseil Régional ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de gestion régionale

Le GAL convie :
- Les porteurs de projet à l'occasion de la présentation de leur projet au comité de sélection correspondant
- Les institutionnels, experts, et professionnels en fonction de l'ordre du jour des sessions, des dossiers étudiés, des propositions d'instances techniques en amont

Peuvent être présentes uniquement les personnes ayant reçu une invitation.

Le Président du GAL convoque le Comité de programmation par courriel adressé par l'équipe technique de la structure porteuse du GAL à l'ensemble des membres titulaires et suppléants.
La convocation s'accompagne d'un rappel sur l'invitation des membres de leur engagement à déclarer (en amont ou en séance) toute situation de conflit d'intérêts sur les dossiers à l'ordre du jour.
L'ordre du jour prévisionnel et les dossiers disponibles sont adressés aux membres du comité de programmation au minimum quinze jours avant sa tenue.
A 5 à 7 jours avant la réunion, l'ordre du jour définitif ainsi que les dossiers correspondants sont transmis.

Le dossier adressé aux membres du comité de programmation comprend :

- La convocation du Président avec l'ordre du jour définitif
- La présentation détaillée des projets en lien avec les différentes phases du traitement des dossiers de demande d'aide (résumé des fiches projet, avis de l'Autorité de gestion, note obtenue à la phase de sélection, tableau financier de l'état d'avancement financier du programme, etc) d'une part et d'autre part des sujets soumis au débat
- Le compte-rendu du relevé de décision du précédent comité de programmation pour observations éventuelles par les membres du comité en séance
- Tout autre document nécessaire à la réunion compte tenu de son ordre du jour
  - Pour la phase de sélection, les fichiers joints peuvent être :
    - Les fiches projet et les documents complémentaires fournis par le porteur
    - La grille de sélection

La convocation s'accompagne d'un rappel sur l'invitation des membres de leur engagement à déclarer (en amont ou en séance) toute situation de conflit d'intérêts sur les dossiers à l'ordre du jour.

3. MODALITES DE DEROULEMENT DU COMITE DE PROGRAMMATION

Le Comité de programmation peut se réunir en présentiel et/ou en distanciel, de même il peut statuer par le moyen de la consultation écrite.

Le quorum est vérifié en début de comité.

Comité de programmation en mode mixte (présentiel et en visio-conférence)

Les réunions du Comité de programmation se déroulent en mode mixte (présentiel et en visio-conférence). Elles se tiennent ordinairement à l'Hôtel de Ville de Vaas. Elles peuvent être délocalisées en tout lieu que le GAL juge opportun disposant d'un réseau internet suffisant pour la visio-conférence.

Le GAL devra veiller au respect des dispositions du règlement notamment sur le respect du quorum, la gestion d'éventuels conflits d'intérêt, les décisions actées par vote, via les fonctionnalités proposées par les plates-formes numériques utilisées.

Consultation écrite du comité de programmation

Le GAL peut, à l'initiative de son Président, consulter par écrit les membres titulaires du Comité de programmation. Les membres titulaires du comité disposent d'un délai de dix jours francs à compter de la date d'émission du courriel de consultation. Pour respecter la stricte égalité entre les membres privés et publics, 50% de votants membres du collège public et 50 % de votants membres du collège privé devront émettre un avis écrit favorable pour valider les décisions proposées dans la consultation écrite.

Quorum et droit de vote
En début de séance, le président du comité de programmation avec l'équipe technique vérifie le respect du quorum. Les membres des collèges public et privé votants sont égalitaires : 50% votants membres du collège public et 50 % votants membres du collège privé.

Ont droit de vote :

- Les membres titulaires présents ;
- Les membres suppléants présents désignés en début de séance en remplacement d'un titulaire absent. Un suppléant ne peut voter qu'en lieu et place d'un titulaire absent du même collège.

La liste des membres votants fera l'objet d'un débat en début de séance en cas d'inégalité du nombre de votants entre les deux collèges. La décision par consensus sera validée par le Président du comité de programmation ; ce afin de respecter la stricte égalité de la répartition des votes entre les membres privés et publics.

Dans le cas où cette condition n'est pas remplie, le Comité de Programmation ne pourra délibérer lors de cette séance.

Ainsi, il sera proposé aux membres présents le nouveau mode de délibération.
- un report à une date ultérieure du Comite de Programmation pour les dossiers soumis à la sélection;
- le lancement d'une consultation écrite à l'issue du Comité de Programmation pour les dossiers présentés pour une décision d'attribution de la subvention FEADER.

Conflits d'intérêt

Dans le cas où un membre du Comité de Programmation aurait des fonctions professionnelles, électives ou associatives dans un organisme maître d'ouvrage lié au projet examiné en comité de sélection et en comité de programmation, ce dernier répondra aux questions nécessaires à la bonne compréhension et appréciation du projet.

Au moment de la délibération :

- Lors du comité de sélection, soit lors de la complétude de la grille de sélection
- Lors du comité de programmation lors de la validation du montant du LEADER,
  - ➔ Le ou les membre(s) concerné(s) doit(vent) quitter la salle ou se déconnecter dans le cas d'une participation en visioconférence.
- Ils ne participent ainsi ni aux discussions, ni au vote concernant le projet et ce, afin d'éviter d'éventuelles prises d'intérêt et conserver toute confidentialité.
- En vertu de l'assouplissement permis par la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création de l'élu local, tout membre du collège public est autorisé à voter pour la sélection et la programmation d'un projet porté par sa collectivité ou son EPCI.

Les parrains thématiques ayant assisté un porteur de projet ne prennent pas part au vote concernant le projet examiné en comité de sélection et en comité de programmation.

Le compte-rendu du comité précisera le motif du conflit d'intérêt et indiquera que le ou les membre(s) du comité de programmation est(sont) sorti(s) de la salle ou s'est (se sont) déconnecté(s) au moment du vote.

Groupe d'Intérêt Particulier

En début de Comité de Programmation, l'équipe technique vérifie qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection et d'attribution du montant de l'aide FEADER.

Ainsi, la règle suivante devra être respectée : 50 % des votants sont issus du collège public et 50 % des votants sont issus du collège privé.
La stricte égalité entre les membres privés et publics est ainsi conforme.

Secrétariat

Le secrétariat du Comité de Programmation est géré par l'équipe technique du GAL :

GAL Pays Vallée du Loir
Rue Anatole Carré
72500 VAAS

Sous l'autorité du Président, le secrétariat est chargé de :

- L'administration des comités de programmation et des comités techniques, soit :
  - La préparation des ordres du jour,
  - Les convocations,
  - La préparation des documents nécessaires au bon déroulement de la réunion,
  - L'invitation des porteurs de projets,
  - Le suivi des séances,
  - La vérification du respect quorum et des conflits d'intérêt au début de chaque réunion,
  - La diffusion des compte rendus et archivage.
- L'administration du GAL, soit :
  - Le suivi de la « vie administrative » des dossiers avec archivage et de la maquette financière.
- L'animation et suivi technique du programme, soit :
  - L'assistance et le conseil auprès des porteurs de projet,
  - La communication du programme,
  - La représentation extérieure, notamment au sein des réseaux régionaux et nationaux du programme LEADER,

La gestion administrative et financière des dossiers à maîtrise d'ouvrage GAL.

4. LES DECISIONS DU COMITE DE PROGRAMMATION

Parrains thématiques

Les membres du comité de programmation repérés comme compétents sur des thématiques particulières pourront contribuer par leur expertise au montage de projets de porteurs privés et à la mise en réseau de ces derniers avec d'autres entrepreneurs sur le territoire qui pourraient leur venir en aide/guider grâce à leur expérience. Ils seraient considérés comme des « parrains thématiques ».

Procédure de sélection

La procédure de sélection des projets est réalisée en deux temps comme suit :

1) Sélection

A/ Le porteur de projet est invité à exposer son projet devant le comité et à répondre aux interrogations des membres. A défaut de la présence du porteur de projet, le projet sera présenté par l'équipe technique du GAL. Tous les éléments du dossier ont été communiqués au préalable aux membres du Comité. La trame de la grille de sélection a été portée à la connaissance du porteur de projet avant la convocation. Le porteur de projet aura fourni la fiche projet dûment complétée.

Pour les organismes publics, un représentant de la structure (élu et/ou technicien) est invité à présenter leur projet.
Pour les organismes privés, un représentant (représentant légal et/ou salarié) est invité à présenter leur projet.
La présentation de chaque projet et le temps d'échange sont limités à 15 minutes.
Le porteur expose son projet soit en présentiel soit en visio-conférence.

B/ L'analyse finale des projets présentés se fait à l'aide d'une grille de sélection et de notation élaborée et validée par les membres du Comité de programmation dont les principes sont énoncés ci-dessous.

Les membres autorisés à voter conformément au point 3.c/ du présent règlement intérieur décident, en priorité par consensus, des notes définitives attribuées à chaque critère.
En l'absence d'un tel consensus, le Président invite chacun des membres du Comité de programmation ayant voix délibérative à donner sa propre note au projet, pour un critère spécifique ou pour l'ensemble des critères de la grille.
Dans ce cas, la note finalement attribuée pour un critère est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues, arrondie au demi-point le plus proche.
Le Comité peut aussi demander des modifications au porteur du projet et réserver son avis en attendant leur prise en compte. Le projet devra dans ce cas faire l'objet d'une nouvelle présentation au Comité.
Les projets seront notés sur 20 points :

- Les projets qui se verront attribuer une note inférieure à 9 seront rejetés.
- Les projets qui se verront attribuer une note entre 10 et 15 pourront être soutenus à hauteur de 80 % de l'aide FEADER maximum réglementaire.
- Les projets qui se verront attribuer une note supérieure à 15 pourront prétendre à 100% de l'aide FEADER maximum réglementaire.

Par aide FEADER maximum réglementaire est entendu : le montant FEADER maximum attribué au bénéficiaire après instruction du dossier par l'Autorité de Gestion Régionale et application du régime d'aides d'Etat, des plafonds Leader, des règlements d'intervention des co-financeurs.

Principes de sélection de la grille :

- Rayonnement (échelle géographique démontrée pertinente au niveau du territoire et de la population)
- Plus-value (améliorations apportées en termes de revalorisation de l'existant, retour sur investissement et impact sur la population locale)
- Démarche partenariale (favorisant la mutualisation et la synergie des partenaires en fonction des possibilités du projet)
- Pérennité (vie du projet ; analyse des risques et moyens mis en place pour la réussite du projet – effet et maintien dans le temps ; valorisation des ressources locales)
- Lien social (à différents stades du projet : préparation, mise en œuvre et après le projet)
- Développement durable (équité sociale, préservation de l'environnement, efficacité économique)

2) Programmation :

Lorsque le dossier administratif de demande d'aide est constitué et instruit par l'Autorité de Gestion Régionale, le Comité de programmation vote la programmation, le report ou le rejet du dossier.
Le comité de programmation contrôle la fiche d'analyse établie par l'équipe technique du GAL relatif à l'éligibilité du projet et signée par le porteur du projet. La conformité à la réglementation du programme LEADER du FEADER et à la stratégie du GAL faisant l'objet de la convention AGR/GAL est ainsi vérifié. Un rappel de la notation attribuée lors de la sélection ainsi que la présentation de l'aspect financier et juridique à la suite l'instruction du dossier par l'AGR est faites aux membres du comité.

Le comité de programmation se prononce formellement par un vote à main levée à la majorité absolue. L'avis favorable permet d'engager la subvention. La présence du porteur de projet est alors simplement nécessaire si le projet connaît une forte modification depuis sa première présentation.

Notification

A la suite des décisions prises par le Comité de Programmation, le Président du GAL adresse une notification accompagnée de la grille de sélection motivée aux porteurs de projet dans les quinze jours suivant la réunion.
En cas d'ajournement, un courrier est envoyé au porteur de projet notifiant la décision du Comité de programmation et la possibilité d'un second passage devant le comité sous réserve d'une modification substantielle du projet, susceptible de faire évoluer la note.
En cas d'avis favorable, un courrier est envoyé au porteur de projet notifiant la décision du Comité de programmation et l'informant qu'il peut déposer sa demande de subvention complète.

5. COMPTE RENDU DU COMITE DE PROGRAMMATION

La production systématique d'un compte rendu circonstancié et signé est réalisée en respect d'une traçabilité requise par les autorités de contrôle.
Le compte rendu est signé par le Président ou toute personne habilitée présente lors de la réunion du comité, garante de la conformité du compte rendu aux débats et décisions prises en séance. Il est communiqué avec ses annexes aux membres du comité, à l'Autorité de Gestion Régionale et à toute autorité de contrôle si besoin.

Il mentionne la synthèse de tous les dossiers présentés et indique pour chacun :

- Au stade de la sélection du projet, la grille de notation définitive avec mention du montant de FEADER sélectionné ;
- Au stade de la programmation du dossier, le montant FEADER attribué.

La conformité du compte rendu est requise pour élaborer la convention LEADER.

4. DISPOSITIONS EN MATIERE DE CONFLIT D'INTERETS

Références réglementaires spécifiques liées à la gestion des conflits d'intérêts :

- Règlements européens 2018/1046 du 18 juillet 2018 (art. 36/61) et 2021/2115 du 2 décembre 2021 (art. 15/124)
- Communication 2021/C 121/01 de la Commission « Orientations relatives à la prévention et la gestion des conflits d'intérêts en vertu du règlement financier » du 9 avril 2021 (appelé « guidance »)
- Loi 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique (JORF n°0238 du 12 octobre 2013)
- Loi 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
- Décret 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 précité
- Loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création de l'élu local

L'article 61 du règlement financier 2018/1046 du 18 juillet 2018, dédié spécifiquement au conflit d'intérêts, est directement applicable dans les États membres dès lors qu'ils participent à l'exécution du budget de l'UE. L'obligation d'éviter les conflits d'intérêts, d'y remédier n'est pas subordonnée à l'adoption de mesures d'exécution nationales mais de directives régionales.

L'AGR prend à cet effet des mesures appropriées pour éviter et/ou remédier aux situations de conflit d'intérêts.

Le règlement intérieur précise les modalités de gestion et dispositions retenues en matière de conflits d'intérêts afin de répondre aux exigences des directives en vigueur, applicables aux membres de l'instance de sélection.

1. OBLIGATIONS A RESPECTER PAR LES MEMBRES DE DROIT

Les membres du Comité de programmation sont tenus de respecter le caractère confidentiel des informations dont ils pourraient avoir connaissance au titre de leur participation à cette instance et sont tenus à une obligation d'impartialité dans leur mission.

Pour garantir la sincérité des débats de l'instance de sélection, et d'approbation du montant de l'aide FEADER, les membres et participants sont tenus de respecter la loi sur la transparence de la vie publique susvisée et renoncer à participer au débat, aux votes et avis rendus en instance de sélection et d'approbation du montant de l'aide FEADER sur toutes questions, dossiers, sujets pour lesquels ils ont un intérêt personnel ou professionnel pouvant conduire à altérer leur objectivité et les placer en situation de conflit d'intérêts.

Tel ne serait pas le cas, au sens de l'article 61 du règlement financier, si l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un membre du Comité de programmation était compromis par des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou tout autre intérêt personnel direct ou indirect.

Le cas échéant, tout membre du comité se trouvant dans l'impossibilité de respecter ces obligations devra se signaler auprès du Président du Comité de programmation en vertu des consignes régionales.

Le Président du Comité de programmation a la responsabilité de veiller à la bonne application de ces règles de « bonne gestion sur le conflit d'intérêts » en respect des réglementations et directives en vigueur.

Toute omission volontaire de déclaration de conflit d'intérêts, tentative d'influer indûment sur la procédure de sélection et/ou d'approbation du montant de l'aide FEADER, d'obtenir ou de communiquer des informations confidentielles hors du cadre du Comité de programmation par un de ses membres pourrait être considérée comme une faute et donner lieu aux actions administratives, pénales et disciplinaires appropriées.

Chaque membre de droit du Comité de programmation doit compléter lors de sa désignation **le formulaire type « engagement à déclarer toute situation de conflit d'intérêts »** communiqué par l'AGR. Les originaux de ces formulaires sont conservés et centralisés au sein du GAL, mis à disposition de l'AGR et des autorités d'audits et de contrôle le cas échéant.

2. PROCEDURE A SUIVRE EN CAS DE POTENTIELLE SITUATION DE CONFLIT D'INTERETS

Chaque membre de droit se doit de signaler expressément la présence d'un potentiel conflit d'intérêts sur un ou plusieurs dossiers évoqués, que ce dernier soit relatif à la sélection et/ou à l'approbation de montant FEADER des dossiers.

Le(s) membre(s) exposé(s) à une situation de conflit d'intérêts sur un ou plusieurs dossiers le signale(nt) en amont des réunions au président du Comité de programmation. Il(s) doive(nt) dans ce cas, préciser le lien ou l'affiliation personnelle ou professionnelle qui pourrait exercer une influence sur le dossier concerné et ne participe(nt) ni aux échanges, débats et décisions rendus sur le ou les dossier(s) concerné(s).

3. TRAÇABILITE DANS LE COMPTE RENDU DU COMITE

Le compte rendu du Comité de programmation doit mentionner explicitement les modalités d'actions décidées pour prévenir et gérer ces situations de conflit d'intérêts. Un argumentaire est retracé dans le compte rendu pour expliquer la situation et relater la manière dont le Comité de programmation a appliqué les directives régionales en la matière.

Cette situation est également retranscrite dans un **tableau de synthèse « gestion des conflits d'intérêts »** (dont le modèle est communiqué par l'AGR) qui sera à transmettre à l'AGR en pièce annexe du compte rendu de chaque réunion du Comité de programmation pour rendre compte factuellement de l'existence ou non de situations de conflits d'intérêts répertoriées en séance en fonction des dossiers abordés.

Il permet une centralisation et un recensement des éventuelles situations de conflits d'intérêts pour élaborer les bilans annuels requis par les autorités de gestion et de contrôle.