RÈGLEMENT INTÉRIEUR
GROUPE D'ACTION LOCALE DU GRAND BEAUVAISIS

Programmation LEADER 2023 - 2027

Le présent règlement intérieur, après avoir reçu un avis favorable de l'Autorité de Gestion Régionale (AGR), a été adopté par le Comité de programmation le 24/06/2025.

***RAPPELS** :*

- *La proposition de règlement intérieur, ou de toute modification, doit être transmise pour validation préalable par l'AGR dans un délai d'un mois avant la tenue du Comité de programmation,*
- *Le GAL transmet à l'AGR le règlement intérieur dans un délai de 1 mois suivant son adoption en réunion du Comité de programmation*

Groupe d'Action Locale – PETR du Grand Beauvaisis
Siège : 48 rue Desgroux 60000 BEAUVAIS
Bureaux : 25 rue Maurice Segonds 60000 BEAUVAIS
Tél : 03.44.15.68.80 - www.grandbeauvaisis.fr
leader@grandbeauvaisis.fr

SOMMAIRE

GLOSSAIRE 4

1. RESPONSABILITÉ DU PRÉSIDENT DE LA STRUCTURE PORTEUSE DU GAL ET DU PRÉSIDENT DU GAL S'ILS SONT DIFFÉRENTS 5

2. LES MEMBRES DU COMITÉ DE PROGRAMMATION 5

   A. PRÉSIDENCE DU COMITÉ DE PROGRAMMATION 5

   B. COMPOSITION DU COMITÉ DE PROGRAMMATION 6

3. PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS 8

4. LES TÂCHES DU COMITÉ DE PROGRAMMATION 9

5. FRÉQUENCE DES COMITÉS DE PROGRAMMATION 9

6. CONVOCATION ET PRÉPARATION DES RÉUNIONS DU COMITÉ DE PROGRAMMATION 9

   A. MODALITÉS D'ORGANISATION DES COMITÉS DE PROGRAMMATION 9

   B. MODALITÉS DE CONVOCATION DES COMITÉS DE PROGRAMMATION 10

   C. COMITÉ TECHNIQUE 10

7. MODALITÉS DE DÉROULEMENT DU COMITÉ DE PROGRAMMATION 11

   A. DÉROULEMENT DES COMITÉS DE PROGRAMMATION 11

   B. SECRÉTARIAT DU COMITÉ DE PROGRAMMATION 12

8. LE DOSSIER DU COMITÉ DE PROGRAMMATION 13

9. LES DÉCISIONS DU COMITÉ DE PROGRAMMATION 13

   A. PRISES DE DÉCISIONS 13

   B. COMPTES-RENDUS ET NOTIFICATIONS 16

GLOSSAIRE :

FEADER : Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural
↳ Instrument de la **PAC** : Politique Agricole Commune

LEADER : pour répondre aux besoins spécifiques des territoires, une partie des subventions FEADER est attribuée via la démarche LEADER (Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale)

Groupe d'Action Locale (GAL) : un Groupe d'Action Locale est un ensemble de partenaires socio-économiques, privés et publics, chargés de la mise en place d'une stratégie de développement organisée en accord avec le programme LEADER. Le GAL doit être porté par une structure ayant une existence juridique appelée « structure porteuse de GAL » et représentative d'un territoire organisé. Le GAL du Grand Beauvaisis est porté par le PETR du Grand Beauvaisis

Stratégie Locale de Développement (SLD) : élément essentiel de l'approche LEADER, la Stratégie Locale de Développement (SLD) trace un processus de développement qui reflète une combinaison unique d'atouts, de ressources et d'aspirations existant à l'échelle locale. Les GAL sont chargés de l'élaboration et de la mise en œuvre des SLD (aussi appelée stratégie LEADER)

Projet de territoire : il s'agit d'un document par lequel la structure publique définit sa vision de l'avenir de son territoire et reprend les orientations stratégiques de développement de la collectivité qui peuvent concerner tous les domaines d'application des politiques publiques

Autorité de gestion régionale (AGR) : la Région des Hauts-de-France est Autorité de gestion régionale du programme LEADER 2023-2027 sur son territoire. Elle veille à la régularité des opérations, à la diffusion des informations nécessaires aux autorités de certification, transmet au Comité de suivi du programme les documents permettant de réaliser un suivi qualitatif de la mise en œuvre du programme.

Le présent règlement intérieur s'applique au Groupe d'Action Local (GAL) du Grand Beauvaisis pour la programmation LEADER 2023-2027. Il a vocation à fixer les modalités de fonctionnement des différentes instances du GAL (Comité de programmation et Comité technique) et de fonctionnement de l'animation du programme LEADER à l'échelle du territoire.

Le GAL du Grand Beauvaisis est juridiquement porté par le PETR du Grand Beauvaisis depuis le 01/05/2019 (délibération n° 2019.17 du 26/04/2019). Le PETR du Grand Beauvaisis est donc la structure porteuse du GAL.

1. 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.

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.

2. LES MEMBRES DU COMITÉ DE PROGRAMMATION

Le Comité de programmation est l'organe décisionnel du GAL. Il est constitué d'acteurs publics et privés du territoire, représentatifs des différents domaines d'activités en lien avec les axes stratégiques retenus.

À ce titre, il est attendu de ses membres qu'ils apportent leurs compétences et leurs expériences aux débats, tout en agissant dans l'intérêt général de l'ensemble du territoire du GAL. Ce, dans le respect de la Stratégie Locale de Développement (SLD), démarche intégrée et multisectorielle s'inscrivant notamment dans le Projet de territoire, portés par le PETR du Grand Beauvaisis et approuvés respectivement par les délibérations n° 2023.05 20/03/2023 et n° 2022.11 du 20/06/2022 *(documents remis contre récépissé aux membres du Comité de programmation avec le présent règlement intérieur)*.

Les membres du Comité de programmation sont avertis de la nécessité d'observer une certaine discrétion quant aux informations concernant la réalisation des projets qui leur sont proposés. Cette obligation de discrétion s'impose aux membres durant toute la durée de leur mandat mais également au-delà.

Les membres du Comité de programmation s'engagent à prendre connaissance et à porter la Stratégie LEADER.

A. PRÉSIDENCE DU COMITÉ DE PROGRAMMATION

Conformément à la délibération n° 2024-25 du 30/09/2024 du Comité syndical du PETR du Grand Beauvaisis, structure porteuse du GAL, le Président du PETR du Grand Beauvaisis est de droit le Président du GAL pour la programmation 2023-2027.

Ce dernier 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 préside le Comité de programmation.

pté

Le Président du GAL est responsable de la mise en œuvre des décisions du Comité de programmation relatives aux opérations sélectionnées devant s'inscrire dans le plan d'action du GAL, décrit en annexe 3 de la convention AGR/GAL.

- Il anime le Comité de programmation
- Il veille au respect du règlement intérieur et plus particulièrement aux dispositions relatives à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts
- Il signe les invitations et les comptes-rendus.

B. COMPOSITION DU COMITÉ DE PROGRAMMATION

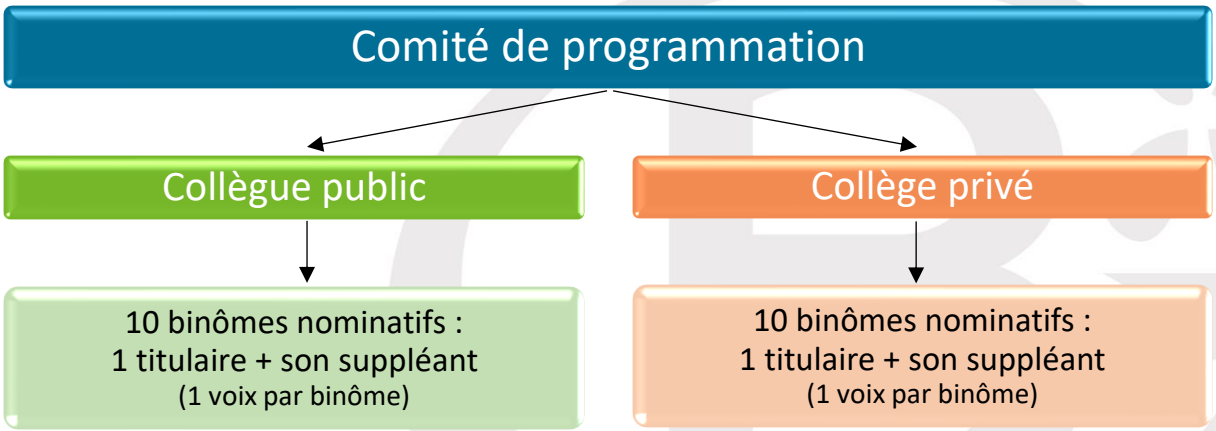
La composition du Comité de programmation est précisée à l'annexe 6 de la convention AGR/GAL.

Les membres du Comité de programmation sont désignés nominativement (nom et prénom).

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

Des représentants d'autres structures peuvent être associés au Comité de programmation, à titre consultatif, en fonction de la nature des dossiers présentés.

La composition du Comité de programmation, proposée par le PETR du Grand Beauvaisis, structure porteuse du GAL du Grand Beauvaisis, est validée par le Comité de programmation. L'instance doit être ainsi constituée :



Au cours de la mise en œuvre du programme LEADER 2023-2027, la liste des membres du Comité de programmation pourra évoluer. Toute modification, devant faire l'objet d'un point spécifique à l'ordre du jour, fera l'objet d'une décision du Comité de programmation qui sera notifiée à l'Autorité de gestion régionale, dans un délai de 1 mois après la tenue du Comité de programmation.

Sélection des membres du Comité de programmation

- Collège public : les membres du collège public sont désignés par le PETR du Grand Beauvaisis ou par les EPCI.
- Collège privé : le PETR, structure porteuse du GAL, sélectionne les membres du Comité de programmation parmi les personnes ayant présenté une candidature spontanée ou ayant été sollicités par les membres du Comité de programmation et l'équipe technique du GAL (en accord avec le Président du GAL). Il s'agit de personnes issues de la société civile.

Les personnes qui candidatent spontanément devront, à travers une lettre, un mail ou une fiche de présentation, présenter leurs motivations, leurs expertises et les raisons pour lesquelles elles souhaitent intégrer le Comité de programmation.

Perte de la qualité de membre du Comité de programmation

La qualité de membre du Comité de programmation est entendue pour la durée du programme LEADER en cours.

Celle-ci se perd par :

- La démission, qui doit être adressée au Président du PETR du Grand Beauvaisis, structure porteuse du GAL du Grand Beauvaisis,
- Le non renouvellement du mandat,
- La perte du statut représentatif pour lequel le membre avait été désigné au sein du Comité de programmation,
- La radiation pour motif grave prononcée par le Comité de programmation (manquement au devoir de discrétion, conflit d'intérêts, atteinte grave à l'image du GAL, absence de neutralité politique et religieuse, etc),
- L'absence non-excusée à 3 comités de programmation successifs,
- Le décès.

La perte de qualité de membre du Comité de programmation fera l'objet d'une notification aux personnes concernées.

Remplacement d'un membre du Comité de programmation

Il conviendra de remplacer la personne ayant perdu sa qualité de membre du Comité de programmation. La désignation du nouveau membre devra répondre aux règles de sélection des membres vues plus haut.

La nouvelle composition du Comité de programmation est proposée par le PETR et validée par le Comité de programmation.

Toute modification de la composition du Comité de programmation entraînera la modification à l'annexe 6 de la convention AGR/GAL.

3. PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

« Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial

et objectif d'une fonction » (Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique – art. 2)

En matière de confidentialité et de conflit d'intérêts, les membres du Comité de programmation doivent s'engager, pour toute la durée de leur mandat, à :

- Informer le Président du Comité de programmation et l'équipe technique du GAL dès lors qu'un intérêt personnel ou professionnel ou électif 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,
- Ne pas communiquer ces documents ou informations à des tiers, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.

En début de mandat du programme 2023-2027

Lors de sa nomination au Comité de programmation, chaque membre (titulaire et suppléant) remplit le document déclaratif mis à disposition par l'équipe du GAL sur lequel :

- Il décline son identité et ses coordonnées,
- Il liste ses fonctions professionnelles, électives et associatives,
- Il s'engage à prévenir le Président et le secrétariat du Comité de programmation de toute modification durant toute la durée de son mandat,
- Il s'engage à déclarer tout conflit d'intérêts avéré ou supposé durant toute la durée de son mandat.

En début de chaque séance de Comité de programmation

Une attestation commune à tous les membres et non individuelle sera également à renseigner (attestation signée pour les titulaires et les suppléants présents) lors de chaque réunion du Comité de programmation par rapport aux projets présentés au vote.

Aussi, si un risque de conflit d'intérêts empêche un membre titulaire présent de voter sur un ou plusieurs points à l'ordre du jour, son droit de vote est transmis exclusivement à son suppléant. Si les deux membres du binôme titulaire-suppléant sont concernés par un conflit d'intérêt, le vote du binôme ne peut pas être transféré à un autre binôme.

Le non-respect de ces règles constitue un motif de radiation du Comité de programmation.

4. LES TÂCHES DU COMITÉ DE PROGRAMMATION

Le Comité de programmation examine les projets, les sélectionne et vote le montant de l'aide FEADER.

Il assure le suivi de la mise en œuvre de la SLD en vue de la réalisation du plan d'action sur son territoire.

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 comprenant des critères de sélection des opérations en amont de la sélection des opérations *(chapitre 9. A.)*,
- Garantir, lors du vote des opérations présentées, l'absence de conflits d'intérêts,
- 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 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.

5. FRÉQUENCE DES COMITÉS DE PROGRAMMATION

De manière générale et afin d'assurer un rythme de programmation dynamique, le Comité de programmation se réunit a minima 2 fois par an.

Afin d'optimiser la représentation de ses membres, un calendrier annuel prévisionnel des réunions sera proposé en première session annuelle. Le GAL pourra activer son Comité de programmation autant que de besoin.

6. CONVOCATION ET PRÉPARATION DES RÉUNIONS DU COMITÉ DE PROGRAMMATION

A. MODALITÉS D'ORGANISATION DES COMITÉS DE PROGRAMMATION

Les membres du Comité de programmation peuvent être convoqués à des réunions selon les modalités suivantes, précisées dès la convocation : en présentiel, en visioconférence ou en format hybride (voir ci-dessous) :

- Sont privilégiées les réunions du Comité de programmation en présentiel,

Toutefois, les réunions pourront être organisées en visioconférence ou sous format hybride (réunion en présentiel assortie de la possibilité d'y participer en visioconférence). La participation en distanciel aux réunions ne sera autorisée qu'aux personnes disposant d'un équipement en état de marche, notamment une caméra, un casque/une enceinte et d'un microphone. Pour les personnes en distanciel, les déclarations relatives au conflit d'intérêts seront faites par le biais de l'envoi d'un mail à l'équipe technique du GAL à l'ouverture de la réunion du Comité de programmation. Ces déclarations feront office d'émargement pour les membres assistant à la séance en distanciel.

Le GAL peut, à l'initiative de son Président, consulter les membres du Comité de programmation par mail, et notamment en cas de défaut du double quorum lors du précédent Comité de programmation.

Le Président du GAL peut alors saisir par courriel l'ensemble des membres du Comité de programmation (titulaires et suppléants). Les membres disposent d'un délai de 8 jours ouvrables à compter de la date d'envoi du mail de consultation pour notifier leurs remarques et leurs avis au Secrétariat du Comité de programmation. En l'absence de réponse dans ce délai, leur accord est considéré comme acquis à la proposition faite par le GAL.

Les modalités de réunion/consultation du Comité de programmation seront précisées dans le compte-rendu.

B. MODALITÉS DE CONVOCATION DES COMITÉS DE PROGRAMMATION

Le Comité de programmation se réunit à l'initiative de son Président.

Il sera précédé d'une séance du Comité technique *(voir chapitre 6. C. du présent règlement intérieur).*

Chaque réunion à venir sera précédée d'un « Save the date » servant de rappel aux membres du Comité de programmation et leur permettant de signaler, le cas échéant, leur absence.

La convocation précisant le mode de réunion (en présentiel ou en visioconférence ou format hydride), sera envoyée par le secrétariat du Comité de programmation *(voir chapitre 7. B.)* à ses membres ainsi qu'à l'Autorité de gestion régionale par voie électronique au minimum 7 jours francs avant la réunion.

Elle sera notamment accompagnée de l'ordre du jour et des documents nécessaires aux travaux du Comité de programmation. Il s'agit du dossier de séance dont le contenu est détaillé au *chapitre 8.* du présent règlement intérieur.

Dans les 48 heures suivant l'envoi de la convocation, il sera attendu de chaque membre :

- Qu'il confirme sa présence ou prévienne de son absence,
- Qu'il prévienne de toute situation de conflit d'intérêts qui l'empêchera de délibérer au cours de la séance. Il indiquera quels sont les projets concernés *(précisions chapitre 3 et chapitre 9. A.)*.

C. COMITÉ TECHNIQUE

Les dossiers de demande d'aide sont déposés sur EuroPAc par les porteurs de projets. L'équipe technique du GAL s'assure alors de la complétude du dossier de demande d'aide et de la conformité des pièces justificatives.

Une fois ces conditions réunies, les dossiers sont présentés en Comité technique qui se réunit à l'initiative de l'équipe du GAL. Cette étape est préalable à la présentation des projets en Comité de programmation.

Une fiche-projet devra être dument remplie par les porteurs de projet.

Composition du Comité technique

Le Comité technique est composé de manière permanente :

- De l'équipe technique du GAL,
- Du représentant de l'Autorité de gestion régionale,
- Des DGS des EPCI membres ou leurs représentants.

Peuvent être invités à compléter le Comité technique, en fonction des dossiers étudiés en séance :

- Des experts thématiques locaux,
- Des partenaires locaux,
- Des partenaires financiers,
- Des représentants des chambres consulaires.

Les membres du Comité technique sont tenus de respecter les points inscrits *au chapitre 3.* en matière de confidentialité.

Attributions du Comité technique

Le Comité technique :

- Étudie le fond des dossiers,
- Demande, le cas échéant, des précisions ou documents techniques complémentaires aux porteurs de projets,
- Peut apporter tout élément d'expertise et de connaissance sur les politiques locales et sur leurs thématiques en lien avec les projets étudiés,
- Préremplit la grille de sélection afin d'attribuer une note aux dossiers concernés, note qui sera proposée au Comité de programmation en vue de la sélection des projets.

7. MODALITÉS DE DÉROULEMENT DU COMITÉ DE PROGRAMMATION

A. DÉROULEMENT DES COMITÉS DE PROGRAMMATION

Le Comité d'installation

Le Comité d'installation a pour vocation d'installer le Comité de programmation pour le programme LEADER 2023-2027.

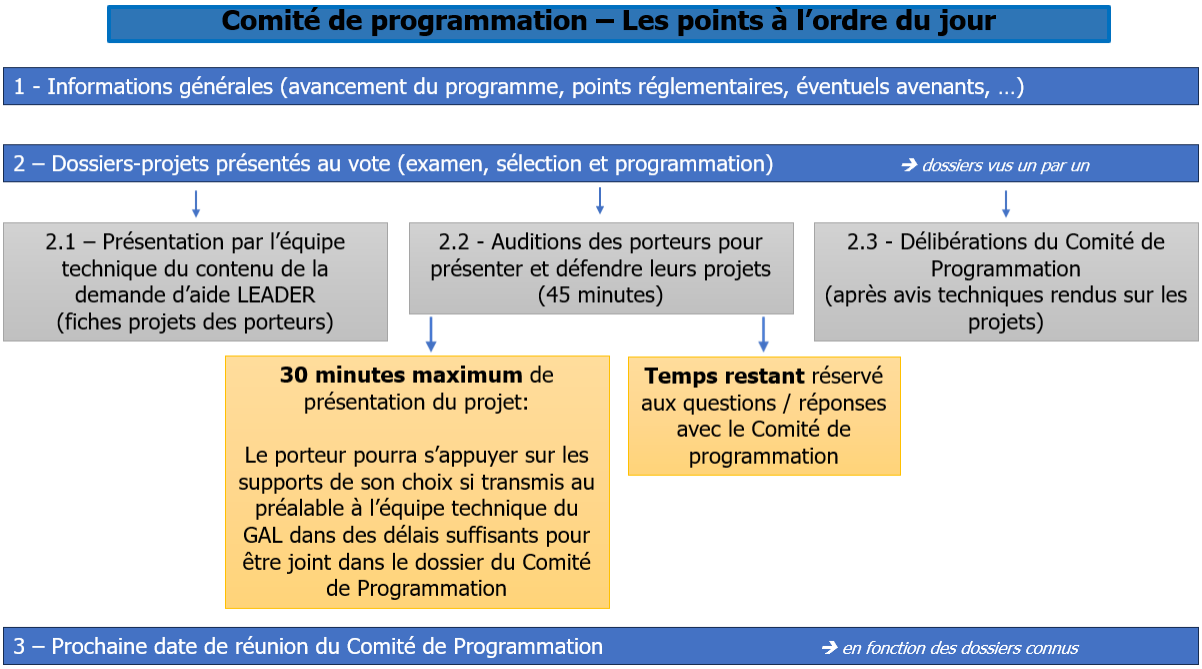
Au cours de ladite séance peuvent-être approuvés le règlement intérieur et la grille de sélection.

Le Comité de programmation

Les séances de comités de programmation débutent par les rappels et contrôles à propos du conflit d'intérêts et du double quorum.

Le compte-rendu du précédent Comité de programmation est soumis à l'approbation des membres présents.

Au cours de la séance, sont successivement soumis au Comité de programmation les points inscrits à l'ordre jour :



Les modalités de prises de décisions précisées au *chapitre 9. A.*

B. SECRÉTARIAT DU COMITÉ DE PROGRAMMATION

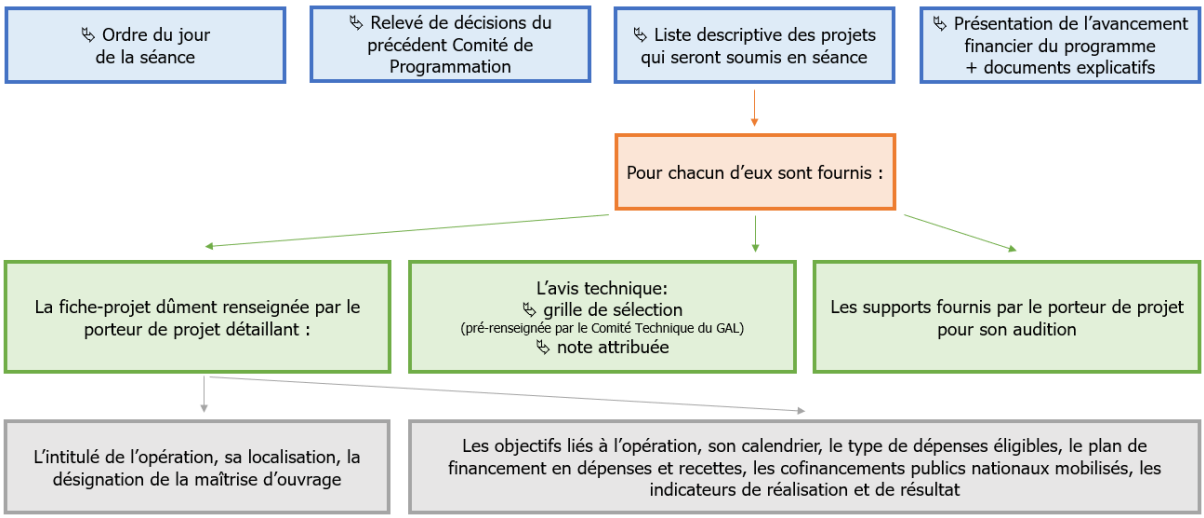
Le secrétariat du Comité de programmation est assuré par le GAL du Grand Beauvaisis, porté par le PETR du Grand Beauvaisis :

Siège : GAL du Grand Beauvaisis au PETR du Grand Beauvaisis 48 rue Desgroux 60000 BEAUVAIS	**Bureaux** : GAL du Grand Beauvaisis au PETR du Grand Beauvaisis Harmonie Maison des associations 25 rue Maurice Segonds 60000 BEAUVAIS

Il est notamment chargé, en lien avec le Président du Comité de programmation :

- de la préparation et l'organisation des réunions,
- de l'envoi des convocations et des dossiers de séance,
- de la rédaction et l'envoi des comptes-rendus,
- de l'archivage des comptes-rendus et des dossiers.

8. LE DOSSIER DU COMITÉ DE PROGRAMMATION



Afin de favoriser le bon déroulement du Comité de programmation, les titulaires et les suppléants sont destinataires des mêmes convocations et documents, et ce dans le but que l'ensemble des membres du Comité de programmation disposent du même niveau d'information.

9. LES DÉCISIONS DU COMITÉ DE PROGRAMMATION

Avant chaque séance du Comité de programmation

Pour rappel, dans les 48 heures suivant l'envoi de la convocation : les membres du Comité de programmation devront impérativement signaler leur absence et, le cas échant, toute situation de conflit d'intérêts, supposée ou avérée, les empêchant de participer à la sélection et à la programmation d'un ou plusieurs projets et préciser le(s)quel(s).

A. PRISES DE DÉCISIONS

Règle du double quorum

Le Comité de programmation ne peut délibérer valablement que lorsque le principe du double quorum est respecté. Cette règle impose le respect des deux conditions cumulatives suivantes :

- au moins 50% des membres votants du Comité de programmation sont présents,
- et si 50% des voix à exprimer lors du vote sur les décisions incombant au Comité de programmation relèvent du collège privé.

Le double quorum ainsi défini permet de vérifier qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions lui incombant : chacun des collèges, public et privé, siégeant à stricte parité.

Le double quorum est vérifié à l'ouverture des votes et reste valable pour l'ensemble des votes, sous réserve qu'aucun membre ne quitte la réunion en cours de séance, par le Président et transcrit sur le compte-rendu.

En cas de sur-représentativité d'un collège, seront désignés, sur la base du volontariat, les membres ne prenant pas part au vote. Un tirage au sort pourra être mis en place si le nombre de ces volontaires n'est pas suffisant. Les membres ainsi écartés du vote pourront néanmoins prendre part aux débats.

Cette mesure a pour but de garantir qu'aucun groupe d'intérêt ne contrôle les décisions du Comité de programmation.

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

Si le double quorum *(chapitre 9. A.)* n'est pas atteint, aucune décision ne pourra être prise au cours de la séance. Le Comité de programmation peut alors être convoqué de nouveau dans un délai de 3 jours francs minimum (en présentiel ou en visioconférence) ou être consulté par écrit *(modalités au chapitre 6. A.)*.

Prévention et gestion des conflits d'intérêts *(voir chapitre 3)*

Afin de permettre au secrétariat du GAL de prendre les mesures garantissant le bon déroulement des séances du Comité de programmation, il est indispensable que le GAL soit informé, dans les 48h suivant l'envoi de la convocation, de l'existence d'un conflit d'intérêts, que celui-ci soit avéré ou supposé (modalités au chapitre 6.B).

Au début de chaque séance, le Président rappelle ce qu'est le conflit d'intérêts. Il invite tous les membres (titulaires et suppléants) à déclarer toute situation de conflit d'intérêts, avérée ou supposée (par le biais de l'attestation mise à leur disposition pour les membres en présentiel ou par mail pour les membres en distanciel ou lors des consultations par écrit).

La question de la gestion des conflits d'intérêts est *effectuée* pour chaque projet soumis au vote.

Les membres du Comité de programmation en situation de conflit d'intérêts seront invités :

- Pour ceux en présentiel : à quitter la salle
- Pour ceux en distanciel : à désactiver micro et caméra et à ne pas se manifester avant la fin des débats et votes.

Ils seront autorisés à rejoindre la séance pour les sujets non frappés de conflit d'intérêts.

Le compte-rendu du Comité de programmation précise les noms et qualité(s) des participants en situation de conflits d'intérêts.

Les votes :

Les votes sont réalisés à main levée, à la majorité absolue des voix exprimables (50 % +1). En cas d'égalité, la voix du Président, ou du membre ayant reçu sa délégation de fonction de président, est prépondérante.

Les modalités de vote sont identiques pour les personnes participant à la séance en distanciel, ce qui est permis grâce à l'équipement minimal imposé *(chapitre 6. A.).*

Pour chaque projet ne relevant pas des fiches actions 1 et 2, devra être remplie la grille de sélection. Cet outil est décomposé comme suit :

- Partie 1 : critères communs à l'ensemble des projets (à remplir intégralement),
- Partie 2 : critères spécifiques à la fiche-action à laquelle se rapporte le projet étudié (seule la partie concernée est à remplir),

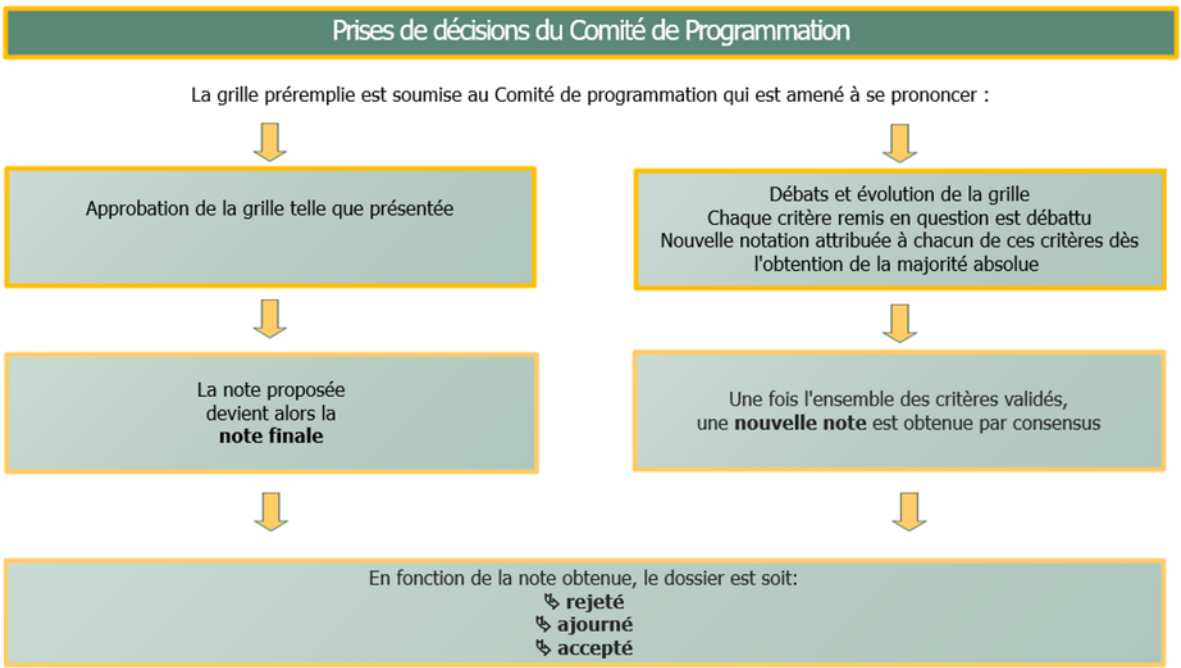
et définit les règles de notation en précisant :

- La note en-deçà de laquelle le projet est rejeté,
- L'intervalle de notes pour laquelle le projet est ajourné,
- La note à partir de laquelle le projet est accepté.

Cette grille a été approuvée par le Comité de programmation en début de programme. Elle peut évoluer au cours de la programmation, sous réserve de la validation de l'AGR et du Comité de programmation.

Elle aura été préremplie, pour chaque dossier, par le Comité technique *(chapitre 6. C. du présent règlement intérieur)* en amont du Comité de programmation.

Cette grille permet d'évaluer la contribution du projet à la réalisation des objectifs de la SLD du GAL.



Cette méthode de sélection permet de garantir que les décisions soient prises selon une procédure transparente et non discriminatoire. Cumulée au respect du double quorum et à l'absence de conflit d'intérêts, elle permet également de vérifier qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection.

Les modalités de prises de décisions en cas de consultation par écrit sont précisées au *chapitre 6. A.*

B. COMPTES-RENDUS ET NOTIFICATIONS

Après chaque Comité de programmation, le GAL s'engage :

- À établir un relevé de décisions, signé par le Président du GAL ou du membre du collège public ayant reçu sa délégation,
- À établir un compte-rendu et à le transmettre à l'AGR dans un délai d'un mois suivant la tenue du Comité de programmation.

Le relevé de décisions et le compte-rendu seront envoyés aux membres du Comité de programmation lors de l'envoi de la convocation de la séance suivante.

Dans ce compte-rendu seront consignées les décisions prises quant à la sélection des dossiers de projets et à leur éventuel financement.

Chacune de ces décisions fera l'objet d'une notification aux porteurs concernés dans un délai d'un mois.