



## Programme Opérationnel FEDER – FSE – IEJ 2014-2020 Languedoc-Roussillon

### Schéma de la gouvernance du chef de file en charge de l'Approche Territoriale Intégrée

(Document à compléter par le chef de file et à **retourner dans les 30 jours** à compter de la signature de la convention de délégation de tâches)

Nom du chef de file	Association Terres de vie en Lozère
Enveloppe FEDER attribuée à l'ATI	530 408 euros
Nom, courriel, téléphone du référent	04 66 47 68 49

#### I- Animation de l'ATI

##### I - A / Composition

(joindre l'organigramme de la structure chef de file)

<b>1) Identification du ou des chargé(s) de mission référent(s)</b> (Nom, Prénom, Qualité, ETPT consacrés, rattachement dans l'organigramme de la structure)	Monique de Lagrange Coordonnatrice 0,10 ETP
<b>2) Composition de l'équipe projet</b> (Noms, Prénoms, Qualité, ETPT consacrés, rattachement dans l'organigramme de la structure)	Non concerné
<b>3) Cumul des ETP consacrés</b>	0,10 ETP

## I - B / Missions

### 1) Animation

Préciser les modalités de mise en œuvre de la stratégie et le suivi des évolutions éventuelles	Le Comité de pilotage est le garant de la ligne directrice du programme comme de son éventuelle réorientation en milieu de parcours (en accord avec l'autorité de gestion.
Préciser les modalités de sensibilisation et de communication auprès des porteurs de projets et citoyens sur les Fonds européens structurels et d'investissement mobilisés	Les projets validés par l'autorité de gestion feront l'objet d'une communication par les médias (presses, radios), sur le site Internet et dans la newsletter de l'association Terres de vie en Lozère.
Identifier les personnes qui participeront aux actions mises en œuvre par le réseau régional des ATI	Monique de Lagrange

### 2) Accompagnement

Préciser les modalités d'accompagnement des porteurs de projet pour élaborer les dossiers de demande de subvention	La chargée de mission : <ul style="list-style-type: none"><li>• Reçoit le porteur de projet</li><li>• Vérifie que le projet entre dans la stratégie du Territoire et les orientations du FEDER</li><li>• Vient en appui au montage du dossier de demande de subvention</li><li>• Soumet le projet au comité technique</li><li>• Suit la réalisation du dossier</li><li>• Vient en appui au montage de la demande de paiement</li></ul>
Préciser les modalités d'accompagnement des porteurs de projet sur les autres co-financements mobilisables	La chargée de mission conseille le porteur de projet sur les autres co-financements

### 3) Pré-sélection des opérations

Préciser les modalités de mise en œuvre d'une procédure de pré-sélection transparente	Comitologie du processus de sélection : <ul style="list-style-type: none"><li>• Le chargé de mission aide au montage du dossier</li><li>• Le chargé de mission prend contact avec l'autorité de gestion pour vérifier l'éligibilité au FEDER,</li><li>• Le dossier est déposé à l'autorité de gestion et en copie au chef de file</li><li>• Le comité technique donne un avis de pré-sélection (dans les deux mois</li></ul>
---	--

	<p>du dépôt du dossier) sur les projets pour vérifier leur cohérence entre la stratégie de l'ATI et les projets, il s'appuie pour cela sur une grille de pré-sélection,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le dossier passe en comité régional de programmation,</li> <li>• Une délibération est établie par le Président,</li> <li>• La région informe le maître d'ouvrage de sa décision, copie au chef de file.</li> </ul> <p><u>Cet avis de pré-sélection peut être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Positif : le dossier répond en opportunité à la stratégie de l'ATI</li> <li>• Négatif : le dossier est proposé au rejet sur avis motivé</li> <li>• Ajournement : des modifications motivées sont demandées par le comité technique sur ce dossier</li> </ul>
<p>Préciser les modalités de préparation des comités techniques, afin notamment de respecter le délai de deux mois à compter de la réception des dossiers de demande de subvention</p>	<p>Le comité technique ATI se réunira autant de fois que nécessaire afin de respecter le délai de deux mois à compter de la réception des dossiers de demande de subvention.</p>
<p>Préciser les modalités d'information de l'avis du comité technique au porteur de projet et à l'autorité de gestion dans les 15 jours à compter de la date de l'avis d'émission</p>	<p>Le porteur de projet et l'autorité de gestion seront informés de l'avis du comité technique par voie écrite sous 15 jours.</p>
<p>Préciser les critères de pré-sélection (<i>s'appuyer sur les critères de sélection de l'autorité de gestion</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les projets doivent respecter la réglementation européenne et nationale, en particulier en matière de commande publique et d'aides publiques ;</li> <li>• Les opérations sélectionnées doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans le programme opérationnel au niveau de chaque axe, priorité d'investissement et objectifs spécifiques concernés ;</li> <li>• Le descriptif des opérations doit être précis et détaillé dans la demande d'aide européenne, tant pour les objectifs à atteindre que pour les moyens prévisionnels en nature et en montant mobilisés à cette fin ;</li> <li>• Les projets doivent être menés au bénéfice direct ou indirect des publics éligibles visés par le programme opérationnel ;</li> <li>• Les organismes porteurs de projets doivent être en capacité de respecter les conditions de suivi, d'exécution et d'évaluation de l'opération, telles que prescrites par les textes européens et nationaux</li> </ul>

applicables. Ils doivent notamment présenter une situation financière saine leur permettant de soutenir financièrement leur projet.

- L'opération ne sera pas retenue si elle a été physiquement réalisée ou totalement mise en œuvre avant le dépôt de la demande de financement par le bénéficiaire ;
- Le volume de l'aide et la dimension de l'opération doivent être subordonnés à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le fonds européen concerné au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération cofinancée, afin d'encourager la concentration des crédits ;
- Le projet doit contribuer au développement du territoire régional et à son économie ;
- Le projet doit indiquer l'impact attendu sur l'emploi ;
- L'opération doit être réalisée en conformité avec la S3 (stratégie de spécialisation intelligente) lorsqu'elle y est rattachée ;
- Le projet doit être cohérente avec les stratégies régionales (SRDE, SRADDT, SRTC, SRCAE, SRCE, SDTAN et SCORAN, CPRDFP...) ;
- Le dossier doit démontrer l'effet levier et la capacité à mobiliser d'autres sources de financement ;
- La logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats) et éventuellement la qualité du partenariat réuni autour du projet sera aussi un critère de sélection ;
- Le dossier intégrera éventuellement l'articulation ou la complémentarité entre les fonds ;
- Les principes horizontaux doivent être intégrés au projet :
  - Egalité entre les hommes et les femmes (FEDER et FSE)
  - Développement durable (FEDER et FSE)
  - Egalité des chances et non-discrimination (FEDER et FSE)
- Pour les approches territoriales intégrées, il s'agira de projets contribuant au développement équilibré du territoire régional et présentant un caractère intégré ;

<b>4) Pilotage et Suivi</b>	
Préciser les modalités de préparation des comités de pilotage	Les dossiers seront communiqués aux membres du comité de pilotage 15 jours avant la réunion.
Utiliser les outils de pilotage mis en place sur la consommation des enveloppes	<i>Tableaux de bord transmis par l'AG</i>
Dresser les bilans annuels de suivi des crédits programmés/ payés	<i>tableaux fournis par l'AG</i>
Identifier les personnes participant au dialogue de gestion avec l'autorité de gestion (a minima le référent en réunion physique ou à distance)	Monique de Lagrange
Proposer au COPIL des perspectives annuelles du plan d'action	sur la base d'un tableau fourni par AG suite au dialogue de gestion annuel
<b>5) Contrôle</b>	
Préciser comment est assurée une séparation fonctionnelle entre service bénéficiaire et service en charge de l'ATI lorsque le chef de file est lui-même le maître d'ouvrage d'opération	Dans cette situation le dossier sera présenté par la chargée de mission de l'ATI. Le président de l'association ou le porteur de projet concerné devra s'absenter au moment du passage du dossier.
<b>6) Lutte contre la fraude, prévention des risques et conflits d'intérêt</b>	
Dans le cadre de la gestion des programmes européens 2014-2020, la prévention et la lutte contre la fraude constituent un aspect important, et renforcé, des missions des autorités de gestion. Afin de se conformer aux exigences de la Commission européenne, la Région met en place un dispositif ciblé de lutte anti-fraude. L'assemblée régionale a en ce sens adopté le 22 juin 2015 une déclaration de politique anti-fraude (cf. annexe) pour affirmer son engagement à lutter fermement contre toute fraude impactant la gestion des fonds européens.	<p><u>-Prévention et lutte contre la fraude</u></p> <p>Contrairement à l'autorité de gestion, le chef de file n'exerce pas de contrôle sur les organismes porteurs de projet : Il les accompagne, assure une interface avec l'autorité de gestion et veille à la mise en œuvre de l'ATI dans son ensemble. Mais le chef de file a un rôle à jouer en matière de prévention de la fraude, par la détection de signes éventuels et par la sensibilisation des porteurs de projet et le conseil auprès d'eux.</p> <p>Le chef de file (membre de l'équipe projet) signalera à l'autorité de gestion toute suspicion de fraude ou dysfonctionnement administratif et financier. Il adoptera une politique anti-fraude sur la base du document joint.</p>

La prévention et la lutte contre la fraude sont des aspects qui doivent également être pris en compte par les chefs de file.

Préciser s'il existe déjà une politique interne de lutte contre la fraude et de prévention des conflits d'intérêt, le cas échéant produire les documents proposés par l'autorité de gestion.

## II- Comitologie

### II - A / Comité de pilotage (COPIL)

(un règlement intérieur, dont la trame sera proposée par l'AG, devra être approuvé à l'occasion du 1<sup>er</sup> COPIL)

#### 1) Composition

##### Identification du(es) Président(s)

*(Nom, Prénom, Qualité)*

Laurent Suau, Président de l'association Terres de vie en Lozère

##### Composition du Comité de pilotage *(identification des membres de plein droit, et des membres qualifiés)*

Membres de pleins droits, avec voix délibérative :

- Région Languedoc-Roussillon en tant qu'autorité de gestion
- Région Languedoc-Roussillon en tant que cofinancier
- Conseil départemental de la Lozère
- Préfecture de la Lozère
- Association Terres de vie en Lozère

Membres qualifiés *(identifier les structures)* :

- Communauté de communes du Pays de Chanac *(le président ou son représentant)*
- Communauté de communes Terre de Randon *(le président ou son représentant)*
- Communauté de communes du Haut-Allier *(le président ou son représentant)*
- Communauté de communes Cœur de Lozère *(le président ou son représentant)*
- Chambre d'agriculture de la Lozère
- ALOES
- Ligue de l'enseignement

#### 2) Missions

Valider les critères de pré-sélection en conformité avec les critères de sélection de l'AG *(cf : critères de sélection de l'AG validés au comité régional de suivi)*

- Valider les critères de pré-sélection en conformité avec les critères de sélection de l'AG
- Veiller à la cohérence et à la mise en œuvre de la stratégie dévelop-

Assurer le respect de la mise en œuvre de la

stratégie de l'ATI	<p>pée dans l'approche territoriale intégrée</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valider le plan d'actions annuel et procéder aux éventuels ajustements nécessaires, après des échanges avec l'autorité de gestion.</li> <li>• Valider les bilans sur l'état d'avancement de la démarche</li> <li>• Respecter les préconisations de l'autorité de gestion à l'issue du dialogue de gestion annuel</li> </ul>
Valider les orientations et ajustements de la stratégie, le cas échéant, après information informelle de l'autorité de gestion	
Validation des bilans sur l'état d'avancement de la démarche	
Respecter les préconisations de l'autorité de gestion à l'issue des dialogues de gestion	

### 3) Fréquence de réunion

A minima une fois par an à la suite du dialogue de gestion piloté par l'autorité de gestion	<p>A minima une fois par an à la suite du dialogue de gestion piloté par l'autorité de gestion et autant que de besoin pour piloter la mise en œuvre opérationnelle de l'approche territoriale intégrée.</p> <p>Les documents de séance seront adressés 2 semaines avant la réunion du comité de pilotage.</p>
---	--

## III - B / Comité technique (COTECH)

### 1) Composition

<b>Identification du(es) Président(s)</b> • (Nom, Prénom, Qualité)	Laurent SUAU, Président de l'association Terres de vie en Lozère
<b>Composition du Comité technique</b> • (identification des membres de plein droit et des membres qualifiés)	<p>Membres de pleins droits, avec voix délibérative :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil Régional Languedoc-Roussillon Midi-Pyrénées en tant que Cofinanceur</li> <li>• Conseil départemental de la Lozère</li> <li>• Préfecture de la Lozère</li> <li>• Association Terres de vie en Lozère</li> </ul> <p>Membres qualifiées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communauté de communes du Pays de Chanac (son président ou son représentant)</li> <li>• Communauté de communes Terre de Randon (son président ou son représentant)</li> <li>• Communauté de communes du Haut-Allier (son président ou son représentant)</li> <li>• Communauté de communes Cœur de Lozère (son président ou son représentant)</li> <li>• Chambre d'agriculture de la Lozère</li> <li>• ALOES</li> <li>• Ligue de l'enseignement</li> </ul>

<b>2) Missions</b>	
Rend les avis de pré-sélection des opérations en opportunité au regard de la stratégie, dans les deux mois à compter de la réception du dossier de demande de subvention dans la structure, chef de file.	Rend les avis de pré-sélection des opérations en opportunité au regard de la stratégie, dans les deux mois à compter de la réception du dossier de demande de subvention à l'association Terres de vie en Lozère, chef de file et à l'autorité de gestion.
<b>3) Fréquence de réunion</b>	
Autant que de besoin lorsque des dossiers de demande sont déposés auprès du chef de file.	Le comité technique se réunit autant de fois que nécessaire en fonction des dossiers déposés par les maîtres d'ouvrages.

**Procédure de modification :**

Afin de maintenir une organisation satisfaisante, tout changement du présent schéma de la gouvernance devra faire l'objet d'une information formelle de l'autorité de gestion préalablement à sa validation en COPIL.

Fait le 26 janvier 2016 à Mende  
 Laurent SUAU, Président de l'association Terres de vie en Lozère

*Signature*