

Rhône-Alpes

Le 10 octobre 2016

**Document envoyé à :** l'ensemble des équipes techniques des territoires LEADER en Rhône-Alpes

## Echange : les instances et espaces entre acteurs mis en place sur les territoires LEADER

Suite au tour des GAL de Cap Rural réalisé durant l'été 2016, de nombreux agents de développement ont mentionné le besoin de pouvoir échanger sur l'organisation de leur GAL.

En réponse à ce besoin, Cap Rural a proposé un premier échange. Un document pré-rempli a été envoyé à tous les territoires LEADER de l'ex région Rhône-Alpes. 14 documents complétés ont été renvoyés. 13 peuvent être diffusés en l'état (un document est actuellement en cours de validation avant diffusion aux autres GAL).

Ce document synthétise l'ensemble de ces données. Aucune modification n'a été effectuée hormis l'homogénéisation de la mise en page. Cap Rural vous invite à vous rapprocher directement de l'agent de développement du territoire LEADER dans le cas où vous souhaiteriez plus d'information. Il est cependant important de noter que la plupart des territoires sont actuellement en cours de réflexion quant à la mise en place de ces instances. Ces données seront donc amenées à évoluer.

Ce document servira également de base à la prochaine session Cap Rural. L'objectif de cette session à venir dépassera le simple échange entre territoires. Il s'agira de s'interroger sur la pertinence et l'efficacité des instances mises en place au regard des fonctions clés du GAL.

Cette session sera axée sur (*informations complémentaires à venir*) :

- 1 : la mise en place des instances et espaces entre acteurs, leur articulation et réflexion dans la durée ;
- 2 : l'animation d'un comité de programmation ;

N'hésitez pas à recontacter Cap Rural pour toute remarque ou toute autre question.

Marine Rouchouse  
Chargée de mission Europe et développement rural

Cap Rural  
23, rue Jean Baldissini  
69364 Lyon cedex 07  
Tel. : 04 72 72 49 76 / 06 77 83 12 76  
[www.caprural.org](http://www.caprural.org)

Cap Rural est cofinancé par la Région Auvergne Rhône-Alpes, l'Etat, l'Union européenne et les cotisations de ses usagers.

**Nom du GAL : Pilat**

**Date : 6/10/2016**

- 1. Quelles sont les instances et espaces entre acteurs que vous souhaitez mettre en place (comités techniques, groupes de travail, comités de référents, etc.) et quelles sont leurs fonctions (gouvernance, animation, échanges, mobilisation, autre) ?**

Fonction clé	Instance, espace entre acteurs	Constitution	Remarques diverses
Analyse de viabilité éco des projets Échanges entre techniciens territoriaux	Comité technique	12 membres publics (techniciens)	
Pilotage programme Sélection projets	Comité programmation	17 membres privés 10 publics	
Préparation de travaux spécifiques préalable au coprog	Groupes de travail	Variable sur base de volontariat	Création dissolution autant que de besoin Ex. Sélection, appels à projets
Échanges animation	Comités de pilotage thématiques	Variable en général 60 % public 40 % privés	Ex. Comité agriculture durable, forêt, destination Pilat....

- 2. Quelles sont les questions que vous vous posez ? (expression libre)**

Comment à la fois permettre d'articuler construction thématique (via les copil thématiques) et analyse Leader en évitant la double analyse totalement contradictoire ?

(GAL Pilat - suite)

**3. Quel est le circuit d'un dossier d'un porteur de projet ? Quelles sont les instances mises en place ? (Comités techniques, commissions thématiques, comités de référents, bureau, comité de sélection, ...)**

Etape chronologique	Quelle instance se réunit ? / Quelle action ?	Quelle constitution ?	Quand ?	Pour faire quoi ?	Quelle fonction ?	Utilisation de la grille de sélection ?	Quelle phase ?	Autre
Rencontre porteur projet conseiller technique (cm Parc ou EPCI ou consulaire)	Pas instance							
Dépôt dossier leader								
Réunion comité pilotage thématique	Comité pilotage	Variable même entre 50-50 et 40-60	De 1 mois à 3 mois avant	Avis technique et politique sur projet au vu de la stratégie thématique territoriale	Validation du projet pour cofin parfois Vérification d'éléments d'éligibilité leader			
Comité technique leader		Quinzaine de techniciens locaux	Entre 15 j et 2 j avant cp	Analyse projets soumis en sélection et en programmation  Échanges actualités sur programme	Avis de viabilité éco sur projets dans champ éco  Avis informatif sur les autres			
Coprog		17 membres privés 10 membres publics	Jour j	Audition des porteurs de projets  Sélection des projets  Program-mation		Oui	Après audition des porteurs de projets	

**Nom du GAL : Beaujolais Vert**

**Date : 6/10/2016**

**1. Quelles sont les instances et espaces entre acteurs que vous souhaitez mettre en place (comités techniques, groupes de travail, comités de référents, etc.) et quelles sont leurs fonctions (gouvernance, animation, échanges, mobilisation, autre) ?**

Fonction clé	Instance, espace entre acteurs	Constitution	Remarques diverses
Orientation et stratégie globale du programme	Groupe d'action locale (GAL)	11 membres publics, environ 35 membres privés (en cours de constitution)	Les membres privés constituent le Conseil de développement des EPCI
Sélection des dossiers et orientations stratégiques à la marge (sur proposition des commissions)	Comité de programmation (CP)	11 membres publics, 13 membres privés (et autant de suppléants)	
Avis consultatif sur des sujets thématiques (économie, mobilité, énergie...)	Commissions thématiques du GAL	Membres privés du GAL, sur la base du volontariat	Les avis rendus peuvent être présenté en CP, GAL ou auprès de Comités de pilotage ou de commissions spécifiques des EPCI
Avis technique sur les dossiers Leader avant passage en CP	Comité technique	10 membres	Rédaction d'une note en amont du CP, accompagnement technique pour le porteur

**2. Quelles sont les questions que vous vous posez ? (expression libre)**

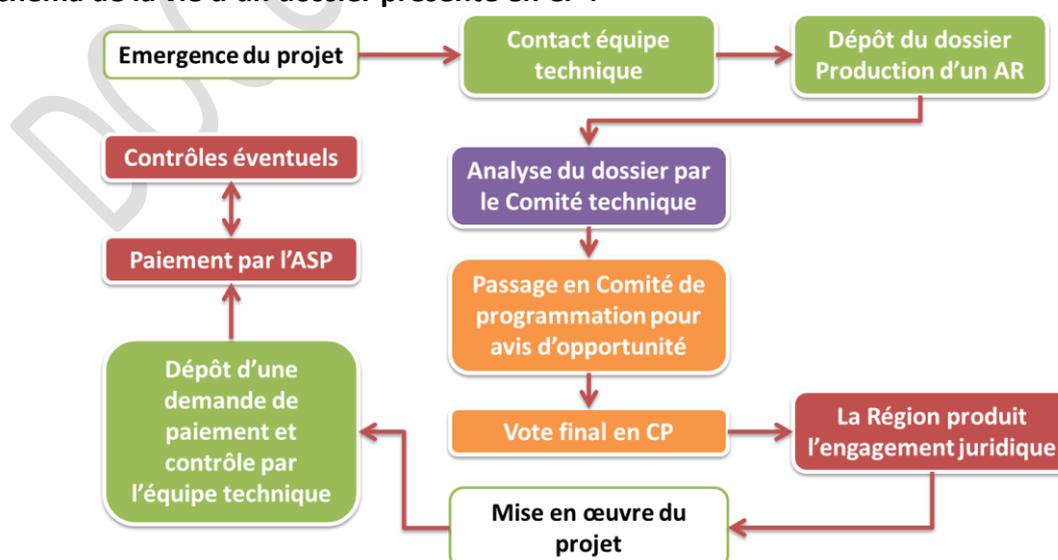
- Comment concilier audition du porteur de projet, complétude de la grille de sélection, débat au sein du CP sans organiser des Comités trop techniques et trop longs ?
- A quel moment auditionner le porteur de projet ?
- Qui doit compléter la grille de sélection ?
- Comment garder l'intérêt du Comité dans un contexte technique et administratif lourd ?\*

(GAL Beaujolais Vert - suite)

### 3. Quel est le circuit d'un dossier d'un porteur de projet ? Quelles sont les instances mises en place ? (Comités techniques, commissions thématiques, comités de référents, bureau, comité de sélection, ...)

Etape	Quelle instance se réunit ? / Quelle action ?	Quelle constitution ?	Quand ?	Pour faire quoi ?	Quelle fonction ?	Utilisation de la grille de sélection ?	Autre
1	le dossier du porteur de projet est envoyé à l'équipe technique LEADER		deux mois minimum avant le passage en comité de programmation	Prise de connaissance des dossiers, analyse technique sur l'éligibilité	Analyse de l'éligibilité, début de l'instruction, production d'un AR	non	
2	Rencontre avec le porteur de projet	Chargé de mission Leader + techniciens partenaires éventuels	Au fil de l'eau en fonction des projets	Analyser en détail le projet, mettre le porteur en garde sur des points d'alerte	Accompagnement technique du porteur de projet, liens avec les cofinanceurs	Oui, pour expliquer au porteur les critères à respecter	
3	Comité technique	regroupe les directions des communautés de communes, les référents techniques du territoire, l'équipe technique LEADER	15j avant le comité de pilotage	remarques sur les dossiers, liens possibles à créer, conseils pour le porteur, note technique remise aux membres du Comité	Analyse et accompagnement technique	Oui, mais non décisionnaire (avis pour CP)	
5	Comité de programmation pour avis d'opportunité	Membres du CP	Jour J	Débat et sélection des dossiers, validation u taux fixe	Sélection des dossiers	oui	
6	Comité de programmation pour avis final	Membres du CP	Lorsque le dossier est administrativement complet	Sélection « officielle » du projet pour transmission AG			

#### Schéma de la vie d'un dossier présenté en CP :



**Nom du GAL : Roannais (42)**

**Date : 6/10/2016**

**1. Quelles sont les instances et espaces entre acteurs que vous souhaitez mettre en place (comités techniques, groupes de travail, comités de référents, etc.) et quelles sont leurs fonctions (gouvernance, animation, échanges, mobilisation, autre) ?**

Fonction clé	Instance, espace entre acteurs	Constitution	Remarques diverses
<p>En fonction de la maturité du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le projet est au stade de l'idée : proposition de présentation au comité d'audition (opportunité) pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Faire connaître le projet</li> <li>o Enrichir la conception du projet : expression des besoins et des attentes</li> </ul> </li> <li>• Le projet est prêt à être réalisé : rédaction d'un dossier de demande initiale <ul style="list-style-type: none"> <li>o La note descriptive (contexte, mise en œuvre, résultats attendus, partenaires....)</li> <li>o Un plan de financement justifié à au moins 50% des coûts</li> <li>o Des éléments pour la grille de sélection</li> </ul> </li> </ul>	Comité d'audition	<p>Groupe ouverts composés de volontaires parmi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les membres volontaires du Comité de programmation</li> <li>- Les co-financeurs potentiels</li> </ul> <p>Sont plus particulièrement ciblés les techniciens</p>	Le circuit de gestion n'est pas à ce jour validé par le CoProg.
défricher, préparer, approfondir des points débattus durant le CoProg	Groupes projet	Ouverts à l'ensemble des membres du CoProg (titulaires et suppléants) mais également à d'autres membres du GAL volontaires	Une dizaine de groupes se sont déjà réunis. Pour certains, leur mission limitée dans le temps est terminée

**2. Quelles sont les questions que vous vous posez ? (expression libre)**

(GAL Roannais - suite)

3. **Quel est le circuit d'un dossier d'un porteur de projet ? Quelles sont les instances mises en place ? (Comités techniques, commissions thématiques, comités de référents, bureau, comité de sélection, ...)**

Etape chronologique	Quelle instance se réunit ? / Quelle action ?	Quelle constitution ?	Quand ?	Pour faire quoi ?	Quelle fonction ?	Utilisation de la grille de sélection ?	Quelle phase ?	Autre
1	le dossier du porteur de projet est envoyé à l'équipe technique LEADER	Animateur et gestionnaire LEADER	?	Informé le porteur de projet sur le fonctionnement LEADER Vérifier la « maturité » du projet ...		Grille vierge fournie au porteur de projet		
2	Le porteur de projet est invité à présenter son projet devant le comité d'audition	Comité d'audition (voir plus haut)	Fréquence : 1/mois	Espace de rencontre porteur de projet et membres du GAL		Oui		
3	Le projet est présenté en comité de programmation	Comité de programmation	Fréquence : 5-6/ans	Sélection du projet	Amender la grille de sélection et valider la notation	Oui		

**Nom du GAL : TERRES D'EChOS (Parc du Vercors, Sud Grésivaudan et Royans-Vercors)**

**Date : 29/09/2016**

**1. Quelles sont les instances et espaces entre acteurs que vous souhaitez mettre en place (comités techniques, groupes de travail, comités de référents, etc.) et quelles sont leurs fonctions (gouvernance, animation, échanges, mobilisation, autre) ?**

Fonction clé	Instance, espace entre acteurs	Constitution	Remarques diverses
Régler les questions techniques et juridiques sur les dossiers	Comité technique	Techniciens des collectivités	
Analyser le projet selon ses points forts/points faibles Auditionne le porteur	Comité d'audition	5 membres du Comité de programmation (change à chaque fois) 10 membres de structures du territoire hors Comité de programmation 2/3 experts (comptable, banquier, etc.)	
Sélectionne les projets Remplit la grille de sélection	Comité de programmation	22 titulaires 8 élus 14 privés	Les suppléants sont systématiquement invités. En revanche, seuls les titulaires ont le pouvoir de voter

**2. Quelles sont les questions que vous vous posez ? (expression libre)**

Un Comité d'audition est très intéressant du point de vue de la dynamique LEADER et de son appropriation par d'autres personnes que les membres du Comité de programmation. Cependant, j'ai peur que cela prenne trop de temps de préparation et que cela ralentisse la sélection des dossiers.

(GAL TERRES D'EChOS (Parc du Vercors, Sud Grésivaudan et Royans-Vercors - suite)

**3. Quel est le circuit d'un dossier d'un porteur de projet ? Quelles sont les instances mises en place ? (Comités techniques, commissions thématiques, comités de référents, bureau, comité de sélection, ...)**

Etape chronologique	Quelle instance se réunit ? / Quelle action ?	Quelle constitution ?	Quand ?	Pour faire quoi ?	Quelle fonction ?	Utilisation de la grille de sélection ?	Quelle phase ?	Autre
1	Comité technique	Techniciens référent LEADER du territoire	2 mois avant le passage en Comité de programmation	Régler toutes les questions juridiques		non		
2	Comité d'audition	5 membres du coprog 10 membres de structures du territoire hors coprog 2/3 experts (comptable, banquier, ...)	1 mois avant le passage en Comité de programmation	Auditionner le porteur L'accompagner dans le perfectionnement de son projet		Non Grille AFOM simplifiée pour faire le lien avec le Comité de programmation		
3	Comité technique		15 jours avant le Comité de programmation	Régler les derniers détails de dossier avant le passage en Comité de programmation		non		
4	Comité de programmation	22 titulaires	Jour J	Sélectionner les projets		oui		

**Nom du GAL : DROME DES COLLINES VALENCE VIVARAIS**

**Date : 26/09/2016**

- 1. Quelles sont les instances et espaces entre acteurs que vous souhaitez mettre en place (comités techniques, groupes de travail, comités de référents, etc.) et quelles sont leurs fonctions (gouvernance, animation, échanges, mobilisation, autre) ?**

Fonction clé	Instance, espace entre acteurs	Constitution	Remarques diverses
Echanges Mobilisation Propositions	COMMISSIONS THEMATIQUES	Sur volontariat – pas d'exigence de collège Technicien de chaque EPCI (souhaitable pour un programme porté par un EPCI pour le compte de plusieurs)	3 THEMES : COMMUNICATION / COOPERATION / STRATEGIE ALIMENTAIRE
Gouvernance Echanges Mobilisation Décisions	BUREAU	Le président du GAL + membres privés et élus (pouvant aller jusqu'à 5 membres)	Bureau finalement constitué de 3 membres : le Président + 2 privés
Echanges Mobilisation Propositions Décisions	COMITE DE PROGRAMMATION	30 membres (15 titulaires / 15 suppléants)	
Echanges Mobilisation Propositions	COMITE TECHNIQUE	EPCI : membres techniciens désignés par chaque EPCI	Souhaitable pour un programme porté par un EPCI pour le compte de plusieurs
Echanges Mobilisation Propositions	REUNION D'EQUIPE LEADER	Equipe technique LEADER Tous les 15j	Permet de faire connaître les projets aux uns et aux autres et les avancées du programme
Mobilisation / échanges	GAL	Instance ouverte (une centaine de personne / GAL)	2 réunions depuis validation de la candidature

En bleu : instances existantes.

En vert : instances à envisager pour 2017 avec portage du programme par un EPCI.

- 2. Quelles sont les questions que vous vous posez ? (expression libre)**

(GAL DROME DES COLLINES VALENCE VIVARAIS suite)

### 3. Quel est le circuit d'un dossier d'un porteur de projet ? Quelles sont les instances mises en place ? (Comités techniques, commissions thématiques, comités de référents, bureau, comité de sélection, ...)

Etape chronologique	Quelle instance se réunit ? / Quelle action ?	Quelle constitution ?	Quand ?	Pour faire quoi ?	Quelle fonction ?	Utilisation de la grille de sélection ?	Quelle phase ?	Autre
1	Le dossier est envoyé à l'équipe technique LEADER. Possibilité de déposer une fiche projet (contenu minimum d'une demande d'aide)	Equipe technique LEADER	1 mois avant le passage en comité de pilotage	Prise de connaissance des dossiers		non		
2	Réunion d'équipe LEADER	Equipe technique LEADER	Tous les 15j	Permet de faire connaître les projets aux uns et aux autres		non		
3	Bureau	3 membres : le Président + 2 privés	1 semaine avant le coprog	Prise de connaissance des dossiers + préparation de l'ODJ du COPROG				
4	Présentation du projet en comité pour avis	Equipe LEADER + comité de programmation	En fonction du nombre de dossiers à présenter	Apporter un premier avis au porteur de projet avant constitution du dossier.				
5	Le porteur de projet transmet son dossier complet	Equipe LEADER	Tout au long de l'année	Instruction par l'équipe LEADER				
6	Présentation aux membres du comité de programmation	Comité de programmation	En fonction du nombre de dossiers à présenter	Sélectionner et programmer les dossiers		oui		

**Nom du GAL : GAL du Bassin de Bourg-en-Bresse**

**Date : 22 septembre 2016**

- 1. Quelles sont les instances et espaces entre acteurs que vous souhaitez mettre en place (comités techniques, groupes de travail, comités de référents, etc.) et quelles sont leurs fonctions (gouvernance, animation, échanges, mobilisation, autre) ?**

Fonction clé	Instance, espace entre acteurs	Constitution	Remarques diverses
<i>Gouvernance et sélection des projets auxquels sera octroyée une subvention FEADER</i>	<i>Comité de programmation</i>	<i>20 acteurs privés, 18 acteurs publics</i>	
<i>Soutien technique au Comité de Programmation Convoqué ponctuellement pour assister au comité de programmation et donner une position/ un avis éclairé sur le projet présenté</i>	<i>Comité technique</i>	<i>A définir</i>	<i>Sur demande exceptionnelle du Comité de Programmation, réunion de ce comité qui aurait pour tâche d'apporter de façon ponctuelle un soutien technique au Comité de programmation dans le cas où un projet présenté mobiliserait une grande partie de l'enveloppe FEADER</i>

- 2. Quelles sont les questions que vous vous posez ? (expression libre)**

(GAL du Bassin de Bourg-en-Bresse suite)

### 3. Quel est le circuit d'un dossier d'un porteur de projet ? Quelles sont les instances mises en place ? (Comités techniques, commissions thématiques, comités de référents, bureau, comité de sélection, ...)

Etape chronologique	Quelle instance se réunit ? / Quelle action ?	Quelle constitution ?	Quand ?	Pour faire quoi ?	Quelle fonction ?	Utilisation de la grille de sélection ?	Quelle phase ?
1 (facultative)	Le porteur se rapproche d'un chargé de mission du GAL pour obtenir une aide à la définition/ au montage de son projet	Equipe technique LEADER	Aucun délai fixé	Information du porteur sur la stratégie du GAL + réfléchir si le projet rentre ou non dans cette stratégie	Information et accompagnement du porteur	Oui dans un but uniquement informatif du porteur	Phase de pré dépôt du dossier
2	Le dossier est déposé au GAL	Equipe LEADER	2 à 5 mois avant le Comité de Programmation		Réception du dossier par l'Equipe LEADER Instruction par le gestionnaire	Non Utilisation des fiches actions et du rapport d'instruction	Phase de dépôt de dossier et d'instruction
3	Réunion de l'équipe LEADER	Equipe technique LEADER (chargés de mission + gestionnaire)	A définir	Point sur les contacts reçus par de potentiels porteurs Point sur les dossiers déposés et en cours d'instruction/ et sur les dossiers sélectionnés en cours de réalisation	Suivi de l'état de la programmation  Décision des thématiques et des délais pour le lancement d'appels à projet	Non	
Exceptionnel	Comité Technique	A définir en fonction des besoins du Comité de Programmation	Réunion sur demande du Comité de Programmation	Apporter une aide technique sur un projet représentant une difficulté et/ou un montant exceptionnel	Conseil du Comité de Programmation	Selon besoin	Phase de sélection par le Comité de Programmation
4	Comité de Programmation	Membres du Comité de Programmation + Equipe LEADER + Comité technique si nécessaire	6 fois par an soit tous les 2 mois (à adapter en fonction du nombre d'opérations)	Présentation de son projet par le porteur puis questions par le comité. Sélection des projets par le comité Suivi de l'état d'avancement de la programmation	Sélection des projets pour la subvention FEADER	Oui : utilisation de grilles de notation communes aux projets de même type	Sélection
5	Réalisation de l'opération	Equipe Technique LEADER	Tout au long de la programmation de l'opération	Suivi de l'opération depuis la signature de la décision juridique attribuant la subvention jusqu'au paiement final du solde	Mise en œuvre de la programmation	non	Phase de réalisation de l'opération Phase de vérification et de contrôle de l'opération Phase de mise en paiement (acomptes et solde) Phase de clôture et d'archivage de

							<i>l'opération</i>
--	--	--	--	--	--	--	--------------------

**Nom du GAL : Boucle du Rhône en Dauphiné (futur BALCONS DU DAUPHINE)**

**Date : 29/09/2016**

- 1. Quelles sont les instances et espaces entre acteurs que vous souhaitez mettre en place (comités techniques, groupes de travail, comités de référents, etc.) et quelles sont leurs fonctions (gouvernance, animation, échanges, mobilisation, autre) ?**

Fonction clé	Instance, espace entre acteurs	Constitution	Remarques diverses
<i>Programmation Gouvernance globale</i>	<i>Comité de programmation</i>	<i>11 privés 9 publics</i>	
<i>Pilotage LEADER Lien avec les groupes</i>	<i>Comité restreint</i>	<i>4 privés 4 publics</i>	<i>8 référents pour les 4 groupes thématiques</i>
<i>Production/Proposition</i>	<i>Groupes thématiques</i>	<i>Mixte public/privé De 5 à 30 personnes</i>	

- 2. Quelles sont les questions que vous vous posez ? (expression libre)**

RAS

(GAL Boucle du Rhône en Dauphiné (futur BALCONS DU DAUPHINE)- suite)

### 3. Quel est le circuit d'un dossier d'un porteur de projet ? Quelles sont les instances mises en place ? (Comités techniques, commissions thématiques, comités de référents, bureau, comité de sélection, ...)

*Pas défini pour notre territoire. Portage LEADER va basculer d'un SM à une nouvelle CC en cours de création. A priori on se limitera aux étapes 1 – 4 (comité restreint) – 5*

*Pour vous aider, voici un exemple non complet, issu du tour des GAL :*

Etape chronologique	Quelle instance se réunit ? / Quelle action ?	Quelle constitution ?	Quand ?	Pour faire quoi ?	Quelle fonction ?	Utilisation de la grille de sélection ?	Quelle phase ?	Autre
1	le dossier du porteur de projet est envoyé à l'équipe technique LEADER		un mois avant le passage en comité de pilotage	Prise de connaissance des dossiers		non		
2	la réunion d'équipe LEADER	Equipe technique LEADER	Tous les 15j	permet de faire connaître les projets aux uns et aux autres		non		
3	Comité technique	regroupe les directions des communautés de communes, les référents techniques du territoire, l'équipe technique LEADER	15j avant le comité de pilotage	remarques sur les dossiers, liens possibles à créer		non		
4	Réunion des référents	regroupe l' élu régional référent, le président du GAL, le président du conseil de développement, l'équipe LEADER	15j avant le comité de pilotage	Présentation des dossiers et remarques		non		
5	Comité de programmation		Jour J			oui		

**Nom du GAL : Espace Belledonne**

**Date : 27/09/2016**

- 1. Quelles sont les instances et espaces entre acteurs que vous souhaitez mettre en place (comités techniques, groupes de travail, comités de référents, etc.) et quelles sont leurs fonctions (gouvernance, animation, échanges, mobilisation, autre) ?**

Fonction clé	Instance, espace entre acteurs	Constitution	Remarques diverses
Gouvernance + échanges	Comité de programmation	18 membres privés, 12 membres publics	
échanges	Bureau LEADER	14 membres	
échanges	Comité de pilotage pour les appels à candidatures	?	

- 2. Quelles sont les questions que vous vous posez ? (expression libre)**

- 3. Quel est le circuit d'un dossier d'un porteur de projet ? Quelles sont les instances mises en place ? (Comités techniques, commissions thématiques, comités de référents, bureau, comité de sélection, ...)**

Etape chronologique	Quelle instance se réunit ? / Quelle action ?	Quelle constitution ?	Quand ?	Pour faire quoi ?	Quelle fonction ?	Utilisation de la grille de sélection ?	Quelle phase ?	Autre
1	le dossier simplifié du porteur de projet est envoyé à l'équipe technique LEADER	Animatrice gestionnaire		Analyse de l'éligibilité du projet vis-à-vis des fiches actions et de la stratégie		non		
2	Réunion du bureau LEADER	14 membres issus du Comité de programmation	Tous les mois maximum (en fonction des projets)	Donner un avis, échanger avec le porteur de projet		Oui mais uniquement pour aider à construire un avis qui servira de base au comité de programmation		
3	Comité de programmation LEADER	30 membres titulaires 18 privés et 12 publics	1 fois par trimestre environ	Sélectionner, programmer et engager les projets		oui		

**Nom du GAL :** Chablais

**Date :** le 23 septembre 2016

**1. Quelles sont les instances et espaces entre acteurs que vous souhaitez mettre en place (comités techniques, groupes de travail, comités de référents, etc.) et quelles sont leurs fonctions (gouvernance, animation, échanges, mobilisation, autre) ?**

Fonction clé	Instance, espace entre acteurs	Constitution	Remarques diverses
<i>Remontée des dossiers potentiels, échanges sur dossiers reçus, avis technique</i>	<i>Comité technique</i>	<i>Equipe LEADER + chargés de missions référents (SIAC et partenaires : ONF, CASMB, intercos)</i>	<i>Ecriture d'une note par dossier pour le Bureau</i>
<i>Avis d'opportunité sur les dossiers</i>	<i>Bureau du SIAC</i>	<i>15 élus</i>	<i>Avis qui sera restitué en Copro</i>
<i>Avis financier sur les dossiers</i>	<i>Comité des financeurs</i>	<i>Equipe LEADER + financeurs principaux (département, Région)</i>	
<i>Suivi du programme et attribution de subventions</i>	<i>Comité de programmation</i>	<i>8 binômes privés, 6 binômes publics + partenaires invités</i>	
<i>Suivi de l'évaluation à mi-parcours et finale, vérification de l'adéquation à la stratégie</i>	<i>Groupe de travail évaluation</i>	<i>Quelques membres du copro LEADER</i>	<i>A voir</i>

**2. Quelles sont les questions que vous vous posez ? (expression libre)**

(GAL Chablais - suite)

**3. Quel est le circuit d'un dossier d'un porteur de projet ? Quelles sont les instances mises en place ? (Comités techniques, commissions thématiques, comités de référents, bureau, comité de sélection, ...)**

Etape chronologique	Quelle instance se réunit ? / Quelle action ?	Quelle constitution ?	Quand ?	Pour faire quoi ?	Quelle fonction ?	Utilisation de la grille de sélection ?	Quelle phase ?	Autre
1	Comité technique	Equipe LEADER + chargés de missions référents (SIAC et partenaires : ONF, CASMB, intercos)	2 mois avant le copro	Remontée des dossiers potentiels, échanges sur dossiers reçus	Avis technique	-		Ecriture d'une note par dossier pour le Bureau
2	Bureau du SIAC	15 élus	1 mois avant le copro	Présentation des dossiers à programmer	Avis d'opportunité sur les dossiers	-		Avis qui sera restitué en Copro
3	Comité des financeurs	Equipe LEADER + financeurs principaux (département, Région)	15 jours avant le copro	Présentation des dossiers à programmer	Avis financier sur les dossiers	-		
4	Comité de programmation	8 binômes privés, 6 binômes publics + partenaires invités	Le jour J	Prise de décision	Suivi du programme et sélection des dossiers	Oui		

**Nom du GAL :** Ardèche verte

**Date :** 22/9/16

1. **Quelles sont les instances et espaces entre acteurs que vous souhaitez mettre en place (comités techniques, groupes de travail, comités de référents, etc.) et quelles sont leurs fonctions (gouvernance, animation, échanges, mobilisation, autre) ?**

Instance, espace entre acteurs	Fonction clé	Constitution	Remarques diverses
<i>Commissions thématiques</i>	<i>Groupes de travail</i>	<i>4 commissions thématiques composées d'une vingtaine de membres, publics et privés (consulaires et membres du GAL)</i>	
<i>Comité Technique</i>	<i>Échange, avis technique</i>	<i>Composé des techniciens et des représentants de structures-clés (GAL, Région, Département et intercommunalités)</i>	<i>A mettre en place</i>
<i>Comité de Programmation</i>	<i>gouvernance</i>	<i>10 membres privés, 7 membres publics</i>	

2. **Quelles sont les questions que vous vous posez ? (expression libre)**

(GAL Ardèche verte suite)

**3. Quel est le circuit d'un dossier d'un porteur de projet ? Quelles sont les instances mises en place ? (Comités techniques, commissions thématiques, comités de référents, bureau, comité de sélection, ...)**

Etape chronologique	Quelle instance se réunit ? / Quelle action ?	Quelle constitution ?	Quand ?	Pour faire quoi ?	Quelle fonction ?	Utilisation de la grille de sélection ?	Quelle phase ?	Autre
1	Commission thématique	Acteur public et privé autour d'une thématique : élus, consulaires, membres du GAL, techniciens référents	6 semaines avant le CoProg	Discuter du contenu des projets, proposer une note de sélection		oui		
2	Comité Technique	Référents élus et techniques	3 semaines avant le CoProg	Donner un avis technique sur les projets, valider les cofinancements, vérifier l'absence de double financement		non		
3	Comité de Programmation (1er passage)	10 membres privés, 7 membres publics	Jour J	Faire un vote d'opportunité, donner une note au projet		oui		
4	Comité de Programmation (2ème passage)	10 membres privés, 7 membres publics	Jour J + 3 mois	Voter la programmation		non		

**Nom du GAL : Forez**

**Date : octobre 2016**

- 1. Quelles sont les instances et espaces entre acteurs que vous souhaitez mettre en place (comités techniques, groupes de travail, comités de référents, etc.) et quelles sont leurs fonctions (gouvernance, animation, échanges, mobilisation, autre) ?**

Fonction clé	Instance, espace entre acteurs	Constitution	Remarques diverses
<i>gouvernance</i>	<i>Comité de programmation</i>	<i>11 membres privés, 11 membres publics</i>	
<i>Instruction technique des demandes de financements</i>	<i>Comité technique</i>	<i>Quelques membres du comité de programmation (privé et public) + référents techniques des EPCI + équipe technique LEADER</i>	
<i>Echanges avec les co-financeurs</i>	<i>Comité des co-financeurs</i>	<i>Co-financeurs + animateur et gestionnaire LEADER</i>	
<i>Animation Mobilisation</i>	<i>Groupe coopération</i>	<i>Quelques membres volontaires du comité de programmation (privé et public) + animateur LEADER</i>	
<i>Animation Mobilisation</i>	<i>Groupe communication-évaluation</i>	<i>Quelques membres volontaires du comité de programmation (privé et public) + animateur LEADER</i>	

- 2. Quelles sont les questions que vous vous posez ? (expression libre)**

- 3. Quel est le circuit d'un dossier d'un porteur de projet ? Quelles sont les instances mises en place ? (Comités techniques, commissions thématiques, comités de référents, bureau, comité de sélection, ...)**

## Nom du GAL : OUEST LYONNAIS

Date : 26/09/2016

1. Quelles sont les instances et espaces entre acteurs que vous souhaitez mettre en place (comités techniques, groupes de travail, comités de référents, etc.) et quelles sont leurs fonctions (gouvernance, animation, échanges, mobilisation, autre) ?

Fonction clé	Instance, espace entre acteurs	Constitution	Remarques diverses
<i>Pilotage, échange, positionnement et validation</i>	<i>COPROGR Leader</i>	<i>8 membres publics et 12 membres privés en tant que titulaires et possibilité d'avoir autant de membres en suppléants.</i>	
<i>Cellule technique</i>	<i>Comité technique</i>	<i>Base 3 techniciens LEADER (animateur généraliste, animateur thématique et gestionnaire) avec ouverture du groupe technique en fonction des dossiers</i>	
<i>Echange, information, débat et avis sur projets et les dossiers</i>	<i>Commission Agriculture</i>	<i>Elus, techniciens, membres du CLD et acteurs majeurs représentatifs</i>	
<i>Echange, information, débat et avis sur projets et les dossiers</i>	<i>Commission tourisme</i>	<i>Elus, techniciens, membres du CLD et acteurs majeurs représentatifs</i>	
<i>Echange, information, débat et avis sur projets et les dossiers</i>	<i>Commission Développement économique</i>	<i>Elus, techniciens, membres du CLD et acteurs majeurs représentatifs</i>	
<i>Echange, information, débat et avis sur projets et les dossiers</i>	<i>Commission Energie / Climat</i>	<i>Elus, techniciens, membres du CLD et acteurs majeurs représentatifs</i>	

2. Quelles sont les questions que vous vous posez ? (expression libre)

- ✓ Interrogation sur le décalage entre les grands principes affichés (7 piliers et lancement d'une dynamique de développement territorial) et les effets réels ;
- ✓ Interrogation sur la capacité à gérer la complexité administrative et financière, et de ce fait, à entraîner les élus et acteurs majeurs d'un territoire ;
- ✓ Interrogation sur la capacité d'avoir un effet levier suffisant sur les dossiers d'investissement, notamment dans une période de forte restriction pour les collectivités ;

(GAL ouest lyonnais suite)

- ✓ Interrogation sur la contrepartie financière publique pour les projets portés par des maîtres d'ouvrage privés ;
- ✓ Interrogation sur le pilier innovation, la forte restriction des finances publiques va contraindre à sauvegarder les actions existantes les plus significatives et à maintenir des équipes d'ingénierie sur les territoires.

**3. Quel est le circuit d'un dossier d'un porteur de projet ? Quelles sont les instances mises en place ? (Comités techniques, commissions thématiques, comités de référents, bureau, comité de sélection, ...)**

Etape chronologique	Quelle instance se réunit ? / Quelle action ?	Quelle constitution ?	Quand ?	Pour faire quoi ?	Quelle fonction ?	Utilisation de la grille de sélection ?	Quelle phase ?	Autre
1	le dossier du porteur de projet est envoyé à l'équipe technique LEADER		2 mois avant le passage en comité de pilotage	Prise de connaissance des dossiers et aide à la constitution		non		
2	la réunion d'équipe LEADER (cellule technique)	Equipe technique LEADER	Tous les 8 j minimum	permet de faire connaître les projets aux uns et aux autres et les approfondir		oui		
4	Réunion Président ou des référents	A définir	3 semaines avant le comité de pilotage	Présentation des dossiers et remarques		oui		
5	Comité de programmation	8 membres publics et 12 membres privés	Jour J (tous les trimestres environ)	Avis ou validation en fonction de l'étape du dossier		oui		

**Nom du GAL : Pays Voironnais**

**Date : 10/10/16**

- 1. Quelles sont les instances et espaces entre acteurs que vous souhaitez mettre en place (comités techniques, groupes de travail, comités de référents, etc.) et quelles sont leurs fonctions (gouvernance, animation, échanges, mobilisation, autre) ?**

Fonction clé	Instance, espace entre acteurs	Constitution	Remarques diverses
Stratégie	Bureau	6 membres du Coprg élus à la majorité (3 du privé et 3 du public)	
Mobilisation, émergence de projets, évaluation et coopération	GAL	Ouvert à tous	
décision	Coprog	28 membres	

- 2. Quelles sont les questions que vous vous posez ? (expression libre)**
- 3. Quel est le circuit d'un dossier d'un porteur de projet ? Quelles sont les instances mises en place ? (Comités techniques, commissions thématiques, comités de référents, bureau, comité de sélection, ...)**

Etape chronologique	Quelle instance se réunit ? / Quelle action ?	Quelle constitution ?	Quand ?	Pour faire quoi ?	Quelle fonction ?	Utilisation de la grille de sélection ?	Quelle phase ?	Autre
1	Rencontre du porteur de projet par l'équipe technique LEADER		Au fil de l'eau	Vérifier l'éligibilité du projet	Conseil, oriente	Présentation de la grille		
2	Réunion technique	Equipe technique LEADER + les référents sur les thématiques concernées	Au fil de l'eau en fonction des thématiques	Expertise technique sur le projet		non		
3	Présentation du projet en bureau	Équipe Leader + membres du bureau + invité si besoin	21j avant le CoProg	remarques sur les dossiers, liens possibles à créer	Émet un avis lors du CoProg	Oui		
4	Comité de programmation		Jour J			oui	Comité de programmation	