



Région
Provence
Alpes
Côte d'Azur



REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DE SELECTION DE L'ITI DE MPM 2014-2020

Référence

- RÈGLEMENT (UE) N° 1303/2013 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche
- RÈGLEMENT DÉLÉGUÉ (UE) N° 240/2014 DE LA COMMISSION du 7 janvier 2014 relatif au code de conduite européen sur le partenariat dans le cadre des Fonds structurels et d'investissement européens
- RÈGLEMENT DÉLÉGUÉ (UE) N° 480/2014 DE LA COMMISSION du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche
- PROGRAMME OPERATIONNEL FEDER / FSE PACA 2014-2020
- DELIBERATION de l'Assemblée du Conseil de communauté du 25 septembre 2015 approuvant la composition du Comité de sélection.

Préambule

Le comité de sélection de l'ITI est une instance présidé par un élu communautaire.
Sa composition est fixée par l'organisme intermédiaire conformément à son cadre institutionnel, juridique et financier.

Article 1er : Objet du présent règlement

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du comité de sélection des projets éligibles au titre de l'ITI dans le cadre du PO FEDER FSE 2014-2020

Article 2 : Composition

Le comité de sélection est présidé par un élu communautaire, désigné par le Président de MPM.

Le comité de sélection est composé de la manière suivante :

- Des représentants, élus et techniciens, de MPM :
 - . 3 autres conseillers communautaires, désignés par le Président de MPM en fonction des thématiques concernés par l'ITI
 - . le service Europe, chargé de la mise en œuvre de l'ITI ;
 - . les directions et services opérationnels concernés.
- Des représentants (techniciens) de l'Autorité de gestion

Article 3 : Rôle et mission

Le comité a pour rôle et mission d'évaluer la qualité des projets et leur compatibilité avec la stratégie urbaine intégrée et de valider la sélection des opérations à présenter en Comité Régional de Programmation (CRP).

- Le Comité de sélection est chargé de valider la proposition de sélection des dossiers à présenter en CRP en vue de leur programmation.

La proposition de classement et de sélection des dossiers éligibles est réalisée par le service Europe chargé du suivi de l'ITI ; lequel a préalablement procédé à l'évaluation et à la notation des dossiers au regard des critères de sélection de l'ITI, tels que validés par le Comité de suivi régional.

- Le Comité de sélection peut valider ou modifier cette proposition de sélection et de classement, sans toutefois pouvoir sélectionner des dossiers déclarés inéligibles par l'Autorité de gestion et/ou dépasser la limite de l'enveloppe de crédits FEDER disponibles.
- Le Comité de sélection est appelé à rendre des avis motivés, de quatre ordres :
 - Favorable
 - Favorable sous réserve de présentation des lettres d'intention des cofinanceurs
 - Ajourné
 - Défavorable.

Article 4 : Fonctionnement

Le calendrier annuel des réunions du Comité de sélection est organisé en fonction de celui des réunions du Comité Régional de Programmation (CRP).

En effet, l'Autorité de gestion demande à ce que le Comité de sélection se tienne au moins 28 jours avant le CRP.

En cas d'urgence ou de nécessité, le Secrétariat de l'instance, après saisine de son président, peut convoquer une réunion exceptionnelle ou lancer une consultation écrite auprès de ses membres.

4.1 Convocation, Ordre du jour

Le Comité de sélection est convoqué par courriel du Service Europe, dans le délai de 7 jours précédant la date du Comité de sélection.

L'ordre du jour est établi par le service Europe. L'Ordre du jour et les documents le constituant sont transmis avec la convocation, par la voie électronique.

4.2 Prise de décision

Le Président prend acte des avis émis après consultation de l'ensemble des membres.

Quatre types d'avis sont susceptibles d'être formulés :

- avis favorable
- avis favorable sous réserve de présentation des lettres d'intention des cofinanceurs
- avis d'ajournement
- avis défavorable.

Tous les membres du Comité de sélection donnent un avis, sauf :

- les représentants de l'Autorité de gestion, qui n'interviennent que sur des questions d'ordre réglementaire ;
- les représentants des directions opérationnelles MPM lorsqu'elles sont bénéficiaires potentielles du projet présenté au Comité de sélection.

4.3 Après le comité de sélection

Les décisions du Comité de sélection font l'objet d'un procès-verbal, qui est transmis au service gestionnaire de l'Autorité de gestion, auquel est jointe la liste des dossiers sélectionnés et non-sélectionnés.

Article 5 : Secrétariat

Le secrétariat du Comité de sélection est assuré par le service Europe.

Le secrétariat prépare les réunions du Comité de sélection, organise la présentation des questions inscrites à l'ordre du jour et établit les comptes-rendus des réunions du Comité.

Article 6 : Dispositions en matière de conflits d'intérêts applicables aux partenaires participant aux travaux de suivi et d'évaluation, ainsi qu'aux appels à propositions.

Les membres du Comité de sélection sont tenus de respecter le caractère confidentiel des informations dont ils pourraient avoir connaissance au titre de leur participation à ce Comité et sont tenus à une obligation d'impartialité dans l'exercice de leurs missions.

Tel ne serait pas le cas lorsque l'exercice impartial des fonctions d'un membre est compromis par des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou tout autre intérêt.

Le cas échéant, tout membre du comité se trouvant dans l'impossibilité de respecter ces obligations devra se signaler auprès du secrétariat du Comité de sélection en remplissant un formulaire d'abstention, mis à sa disposition lors des séances plénières ou sous forme dématérialisée pour les consultations écrites.

Article 7 : indemnisation

La participation au Comité de sélection ne génère aucun droit à l'indemnisation de frais ni à la perception de jetons de présence.

Article 8 : Modalités de modification du présent règlement

Le règlement intérieur du Comité de sélection de l'ITI 2014-2020 peut être modifié à l'initiative du Président.

Obligations réglementaires en matière de conflit d'intérêts-

- Selon les articles 12, 13 et 14 du règlement UE n°204/2014 sur les règles d'affiliation au Comité de suivi, « *la gestion et le suivi des programmes opérationnels sont soumis aux principes de déontologie et doivent prévenir les conflits d'intérêts pour les partenaires participant à la préparation et à l'évaluation des appels à propositions et des rapports d'avancement, ainsi qu'au suivi et à l'évaluation des programmes.* »
- Or, conformément à l'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, constitue un conflit d'intérêts « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.* »
- Cette loi et son décret d'application (Décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014) imposent aux agents et élus confrontés à une telle situation une obligation d'abstention.
- Par conséquent, toute personne participant aux travaux du comité de suivi est dans l'obligation de s'abstenir de voter sur les dossiers pour lesquels celle-ci rencontre un conflit d'intérêts.
- Lorsque la personne visée est une personne morale, ces obligations d'abstention s'appliquent également aux personnes physiques qui participent aux travaux pour le compte de la personne morale en question.
- La déclaration de conflits d'intérêts, et donc l'obligation d'abstention qui en découle, qui est demandée aux membres du comité de suivi a pour objectif de clarifier et d'exposer aux participants ces liens qui pourraient influencer d'une manière ou d'une autre leurs décisions.
- Madame, Monsieur, nous vous remercions, dans le cas où vous rencontreriez un conflit d'intérêts dans le cadre de ce comité, de bien vouloir remplir le formulaire ci-joint.



Région
Provence
Alpes
Côte d'Azur



- FORMULAIRE D'ABSTENTION

- COMITE DE SELECTION ITI MPM 2014-2020

- ---/---/---

- Je soussigné(e)

- Nom : _____ Prénom : _____

- Venu représenter la structure/ l'institution :

- lors du comité de sélection de l'ITI 2014-2020 du / / , déclare rencontrer
un conflit d'intérêts pour le sujet/dossier suivant :

- et m'abstiens donc de voter pour l'ensemble des décisions qui s'y rapportent.

- Fait à _____, le / /

- Signature :