

CONVENTION TYPE

CONVENTION RELATIVE A LA CONSTITUTION DU GROUPE D'ACTION LOCALE

.....

Entre les organismes signataires suivants:

1. l'Administration Communale de, représentée
par....., bourgmestre, ..., échevin et,
échevin;

2.

3. l'ASBL., représentée par,
président, et....., vice-président ou secrétaire;

4.

.....

a été conclue en date du XX.XX. 2007 la convention suivante:

Article 1er - Objet de la convention

Considérant le Programme du Développement Rural (PDR) du Grand-Duché de Luxembourg, approuvé par la Commission de l'Union Européenne en date du XX.XX.2007, les organismes indiqués ci-devant s'engagent à former le groupe d'action locale tel qu'il est prévu dans le Règlement (CE) no 1698/2005 du Conseil du 20 septembre 2005 concernant le développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader), publié au Journal Officiel de l'Union Européenne du 21.10.2005.

Article 2 - Dénomination du groupe

Le groupe prend la dénomination de "Groupe d'Action Locale LEADER", appelé ci-après 'groupe'.

Article 3 - Siège du groupe

Le siège du groupe est fixé à : ...(*adresse exacte du GAL*).

Article 4 - Missions du groupe

Dans le cadre de la réalisation de l'axe 4 – LEADER, le groupe a pour mission de:

- présenter au Ministère de l'Agriculture, de la Viticulture et du Développement rural des propositions d'opérations concrètes en vue de l'élaboration du programme LEADER régional;
- définir en commun une stratégie et des mesures innovantes pour le développement du territoire des communes signataires;
- mettre en oeuvre une stratégie de développement intégré, durable et pilote fondée sur les besoins et les atouts locaux en s'appuyant sur l'interaction entre acteurs, secteurs et projets;
- entreprendre des projets de coopération avec des territoires LEADER dans le pays (coopération interterritoriale) et/ou dans d'autres Etats membres (coopération transnationale) permettant de mettre en relation les acteurs de développement et de favoriser la réalisation d'actions communes cohérentes avec la stratégie locale des groupes partenaires ;
- participer activement au réseau rural national et européen en mettant à disposition l'ensemble des informations nécessaires sur les actions entreprises, en cours ou réalisées, et les résultats ainsi obtenus;

- fournir à l'intention de l'évaluation les informations nécessaires démontrant la plus-value apportée pour le territoire par la mise en oeuvre du plan de développement;

Le groupe peut en outre participer, en dehors de l'axe LEADER, à d'autres programmes et actions du domaine du développement rural, pour autant qu'ils visent le développement de la région de la zone LEADER Pour chaque cas individuel, la participation du groupe devra faire l'objet d'une décision individuelle du comité à la majorité qualifiée (au moins 1/2 des membres présents, vote à la majorité des 2/3).

Article 5 - Composition et fonctionnement des différents organes du groupe

Le groupe se donne (a) un chef de file administratif et financier, (b) un organe délibérant, (c) un comité exécutif ainsi que (d) des groupes de travail ad hoc.

a) chef de file administratif et financier

Le groupe se donne comme chef de file administratif et financier, suivant l'article 62 du Règlement (CE) no 1698/2005 du 20 septembre 2005.

Au sein du groupe, le chef de file administratif et financier a pour mission:

- d'engager et de mettre à la disposition du groupe le personnel administratif et technique suivant les besoins découlant de la mise en oeuvre du programme;
- d'assurer la gestion financière et administrative du programme;
- de représenter le groupe dans la vie civile.

Le chef de file administratif et financier veillera à une stricte séparation, matérielle et locale, de ses activités résultant d'une part de sa mission de chef de file administratif et financier du groupe d'action locale LEADER, d'autre part de sa mission de

b) organe délibérant

L'organe délibérant du groupe est constitué par un comité dans lequel chaque partenaire est représenté par un délégué. Le groupe veille à ce qu'une fraction satisfaisante des délégués soit de sexe féminin.

En cas d'empêchement, chaque délégué est remplacé par un délégué-suppléant.

Le comité élit parmi ses membres un président, lequel est obligatoirement un délégué du chef de file administratif et financier, deux vice-présidents et un responsable financier. Les opérations financières à exécuter par sont soumises à l'avis du responsable financier.

Le comité est chargé de prendre les mesures propres à remplir les obligations du groupe. Dans ce cadre il jouit notamment du pouvoir de décision quant aux tâches à remplir par le groupe, telles qu'elles sont énumérées à l'article 4 ci-devant.

Le comité se réunit sur la convocation de son président aussi souvent que l'exigent les affaires comprises dans les attributions du groupe.

La convocation se fait par envoi postal ou par courrier électronique à l'adresse du convoqué au moins cinq jours ouvrables avant celui de la réunion. Elle mentionne le lieu, le jour et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

En cas d'urgence le délai de convocation peut être réduit par le président qui en indiquera le motif dans l'invitation.

Tout objet qu'un membre du comité demande de faire figurer à l'ordre du jour du comité doit y être porté par le président, pour autant que la demande ait été faite par écrit et deux jours ouvrables au moins avant la date de la réunion.

Le comité ne peut prendre de décision que si la majorité de ses membres en fonction est présente. Il décide à la majorité des suffrages, chaque délégué disposant d'une voix.

Les votes au sein du comité se font par main levée et à haute voix. A la demande d'un membre du comité, la décision du comité doit se faire par vote secret.

Le procès-verbal de la réunion du comité est signé par tous les membres présents au plus tard lors de la prochaine réunion du comité.

Par dérogation aux dispositions qui précèdent, le président peut soumettre des affaires à la décision du comité par la voie de la procédure écrite. La procédure écrite consiste à demander l'accord des membres du groupe pour certaines affaires ne devant pas nécessairement faire l'objet d'une discussion et d'une délibération au sein du comité, mais pour des affaires ressortissant de la compétence du comité telle que fixée ci-dessus. L'accord du comité est censé être acquis si aucune opposition de la part d'un membre du comité ne parvient au président dans un délai de 14 jours prenant cours à partir du lendemain de l'envoi du dossier justificatif. Chaque membre du comité a le droit de demander par écrit, endéans ce délai de 14 jours, la délibération de l'affaire au sein du comité lors d'une réunion plénière, le président étant obligé de faire droit à cette requête lors de la prochaine réunion du comité.

En association avec les délégués des partenaires intéressés, le président prépare les décisions du comité et veille à leur exécution. Il est chargé de la surveillance des affaires courantes.

En cas d'empêchement le président est remplacé par le 1er vice-président, en cas d'empêchement de celui-ci, par le 2e vice-président.

Le responsable financier, qui ne peut être un délégué du chef de file administratif et financier, gère les recettes et les dépenses du groupe avec la co-signature du président.

c) comité exécutif

Le comité du groupe constitue en son sein un comité exécutif composé du président, des deux vice-présidents, du responsable financier et de 3 membres supplémentaires élus par le comité du groupe. Le comité exécutif se compose de ... membres du secteur communal, ... membres du secteur associatif et ... membres du secteur des chambres professionnelles. Au moins ... de ses membres doit être de sexe féminin (ou « un nombre significatif doit être de sexe féminin »).

Sous la responsabilité du comité, le comité exécutif a pour mission de gérer les affaires courantes, d'initier les démarches, de faire des propositions, de sa propre initiative, au comité pour la mise en oeuvre du programme LEADER, de suivre de près les dossiers et d'instaurer, sur proposition du comité, des groupes de travail ad hoc pour la préparation, le suivi et l'animation de certains projets LEADER.

La composition et le mode de fonctionnement du comité exécutif font l'objet d'un règlement du comité du groupe.

d) groupes de travail ad hoc

Les groupes de travail peuvent comprendre, outre les membres du groupe impliqués directement ou intéressés, des délégués des départements ministériels et administrations publiques impliqués, des experts externes en la matière, des représentants des organisations ou organismes traitant de la même matière et le responsable du bureau LEADER.

Les groupes de travail se réunissent sous la présidence d'un des membres du comité, représentant les intérêts du secteur auquel s'adresse le projet concerné, et sous la tutelle du comité du groupe. Les groupes de travail entretiennent des rapports étroits avec le comité exécutif.

La composition, la mission et le mode de fonctionnement des groupes de travail font l'objet d'un règlement du comité du groupe.

Article 6 - Apports des membres du groupe

Tous les membres du groupe s'engagent à participer activement et à contribuer à la réalisation des actions décidées par le comité dans la limite de leurs disponibilités financières et/ou ressources humaines respectives et à raison du taux d'intervention figurant dans le programme de développement défini par le groupe.

Les frais de fonctionnement et d'animation du groupe d'action locale, les frais liés à certains des projets de l'action de base, ainsi que ceux liés aux projets de coopération interterritoriale et transnationale (selon le tableau financier approuvé par le Ministère de l'Agriculture, de la Viticulture et du Développement rural) sont supportés par les administrations communales de la zone au prorata de leur population respectivement représentée (population de résidence calculée par le Statec au 01.01.2007 – version juillet 2007). L'apport communal est fixé à ...€ par habitant par année sur une période de 7 années, en tenant compte de l'année 2014 comme année de clôture du programme LEADER. Les apports communaux sont payés sur facture du chef de file.

Tout changement de la cotisation communale fera l'objet d'une délibération entre les membres du secteur communal du comité. Une décision à ce sujet se prendra par vote unanime des membres présents du secteur communal.

Répartition de la part communale au prorata de la population respective lors de la signature de la présente convention:

COMMUNES	POPULATION
TOTAL	

Article 7 - Personnel

Le chef de file administratif et financier met à la disposition du groupe le personnel administratif et technique nécessaire à la conception, au suivi et à la gestion des actions mises en oeuvre par le groupe ou par des porteurs de projets de développement suivant les taux prévus dans le cadre du budget LEADER.....

La désignation du personnel à détacher à l'animation des projets et la délimitation de sa mission incombent au comité du groupe, sur proposition du chef de file administratif et financier. Le personnel agit sous les ordres et la responsabilité du comité du groupe.

Le comité du groupe désigne un responsable-gestionnaire du bureau LEADER chargé de la coordination journalière des actions et du personnel mis à disposition du groupe.

Les frais de personnel et d'administration en rapport avec l'action du groupe sont pré financés par le chef de file administratif et financier du groupe qui en demandera annuellement au cours du 1^{er} semestre, le cas échéant, la contribution des autorités communales au moyen d'avances de subside et le remboursement des autorités gouvernementales sur base d'un décompte annuel à soumettre à l'approbation du comité du groupe.

Article 8 - Adhésion de nouveaux membres

Le groupe peut admettre de nouveaux membres du secteur communal ou des membres qui représentent des intérêts socio-économiques de la zone/région LEADER..... et qui sont porteurs de projets significatifs.

L'admission doit faire l'objet d'une demande écrite au président du groupe et d'un avis du Ministère de l'Agriculture, de la Viticulture et du Développement rural, autorité compétente.

La décision d'admission pour les organismes du secteur privé se fait par vote à majorité qualifiée des membres du comité (au moins 1/2 des membres présents, vote à la majorité des 2/3) et fixe les conditions d'admission. La décision d'admission pour de nouveaux membres du secteur communal se fait par vote à majorité qualifiée des membres du secteur communal du comité (au moins 1/2 des membres du secteur communal présents, vote à la majorité des 2/3) et fixe les conditions d'admission.

Article 9 - Retrait d'un membre du groupe

Un membre du groupe peut se retirer en adressant une lettre recommandée au président du groupe en énonçant les motifs du retrait. Le comité du groupe fixe les conditions de retrait sur avis du Ministère de l'Agriculture, de la Viticulture et du Développement rural, autorité compétente. En cas de retrait d'un membre du secteur communal, la cotisation de l'année en cours au moment de la réception de la lettre recommandée est due.

Article 10 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période allant jusqu'au 31.12.2014, une année après la date-limite d'engagement des derniers projets de l'axe LEADER.

Toutefois les membres partenaires du groupe peuvent décider de prolonger leur collaboration au-delà de cette durée pour accompagner l'achèvement complet et la clôture financière du programme LEADER régional.

En cas de non-reconduction de l'approche LEADER dans la région après la clôture, le comité du groupe, en accord avec le Ministère de l'Agriculture, de la Viticulture et du Développement rural, peut faire bénéficier d'autres organismes de développement régional du patrimoine (mobilier et matériel de bureau).

Article 11 - Entrée en vigueur de la convention

La présente convention entrera en vigueur après sa signature par tous les membres adhérant au groupe.

En ce qui concerne les Administrations Communales signataires, la convention reste soumise à l'approbation des Conseils Communaux respectifs et de l'autorité supérieure.

Les représentants des Chambres professionnelles signent sous réserve de l'approbation de leurs organes de décision respectifs.

Fait en autant d'exemplaires que de partenaires en date du XX.XX.2007.

➔ Feuilles de signatures