

Comité d'accompagnement - Règlement d'ordre intérieur

Portefeuille de projets

Section 1^{ère}- Dispositions générales

Article 1^{er} - Les activités du Comité d'accompagnement (référéncé *infra* sous l'appellation « Comité »), constitué dans le cadre du portefeuille de projets, sont régies par le présent règlement d'ordre intérieur.

Article 2 – Un Comité d'accompagnement est mis en place pour faire le point sur l'état d'avancement financier et physique du portefeuille ainsi que sur les résultats engrangés et les difficultés rencontrées, pour discuter des solutions à y apporter. Il vise également à échanger des bonnes pratiques et favoriser les synergies entre les bénéficiaires et les partenaires.

Article 3 – Le Comité est institué à l'initiative du chef de file du portefeuille. La première réunion du COMAC est organisée dans un délai de deux mois à compter **de la notification** de tous les engagements budgétaires des projets qui composent le portefeuille¹.

Article 4 - Le Comité d'accompagnement est composé :

- a) De représentants de l'ensemble des bénéficiaires du portefeuille ;
- b) De représentants du Ministre ayant la coordination des Fonds structurels dans ses attributions ;
- c) De représentants du ou des Ministre(s) de tutelle concerné(s) ;
- d) De représentants de la ou des administration(s) fonctionnelles(s) concernée(s) ;
- e) De représentants du DCPF ;
- f) De représentants de l'entité infrarégionale (EIR) pour les projets de l'OST 5 ;
- g) Le cas échéant, de représentants de l'administration de l'environnement et/ou de l'énergie ;
- h) Le cas échéant de représentants de l'organisme intermédiaire concerné ;
- i) Le cas échéant, d'experts et de partenaires associés à la mise en œuvre du portefeuille.

Article 5 : En vertu de l'annexe 4 de l'arrêté de subvention, le Comité d'accompagnement est responsable de l'orientation et de la bonne mise en œuvre du suivi opérationnel du portefeuille conformément aux dispositions suivantes :

- a) Il évalue les progrès réalisés pour atteindre les objectifs décrits dans les projets du portefeuille;
- b) Il examine l'état de consommation des budgets ;
- c) Il approuve les rapports périodiques d'avancement des projets et du portefeuille dans le cadre des réunions semestrielles ;
- d) A budget global constant par projet, il approuve :
 - o Les transferts budgétaires cumulés entre les rubriques du plan financier du projet pour des montants excédant les 10% du coût total du projet ;

¹ Sauf exception, par exemple, lorsque tous les projets du portefeuille ne passent pas en même temps au Gouvernement wallon.

- La création ou la suppression d'une rubrique du plan financier du projet ;
- Les évolutions non significatives du contenu du projet.
- e) Il examine les modifications suivantes à soumettre au Gouvernement wallon :
 - Modification du budget total d'un projet du portefeuille;
 - Changement d'un bénéficiaire d'un projet du portefeuille;
 - Modification significative du contenu d'un projet du portefeuille.
- f) Il approuve le dernier rapport périodique de type « final » des projets et du portefeuille.

Section 2 – Présidence du Comité

Article 6 - Le Comité est présidé par un représentant de..., chef de file du portefeuille, qui en assure également le secrétariat.

Article 7 – Le président a les responsabilités suivantes :

- a) proposition du règlement d'ordre intérieur lors de la première réunion ;
- b) préparation de l'ordre du jour des réunions du Comité ;
- c) préparation des informations utiles aux réunions du Comité : présentation (format PowerPoint), rapports périodiques des projets du portefeuille (en Calista) et tout document relatif à une demande de modification du portefeuille;
- d) convocation des réunions ;
- e) ouverture et clôture des réunions ;
- f) présidence et secrétariat des réunions ;
- g) élaboration du rapport périodique d'avancement du portefeuille et présentation du rapport au Comité pour approbation ;
- h) élaboration du rapport périodique final du portefeuille et présentation du rapport au Comité pour approbation ;
- i) rédaction du procès-verbal définitif de la réunion précédente ;
- j) transmission à tous les membres du Comité du procès-verbal **dans les 10 jours ouvrables** qui suivent la tenue du Comité ;
- k) transmission à tous les membres du Comité des rapports ou autres documents opérationnels du portefeuille modifiés en séance, **dans les 15 jours ouvrables** qui suivent la tenue du Comité ;
- l) organisation d'une ou plusieurs réunion(s) supplémentaire(s) dans l'année si nécessaire.

Article 8 – Le président doit ouvrir les réunions au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation.

Article 9 – En cas d'empêchement du président, il est procédé à la désignation d'un président suppléant devant remplir toutes les tâches et missions dévolues au président du Comité, telles que décrites dans la section 2 du présent règlement d'ordre intérieur.

Section 3 – Réunions du Comité

Article 10 - Le Comité d'accompagnement se réunit au minimum 1 fois par semestre.

Article 11 – La date et le lieu de réunion du Comité sont laissés à l'initiative du président. Celui-ci fixe au préalable une date de réunion, dans la mesure du possible au moyen d'un outil électronique de planification (style Doodle.com)

Article 12 – Toutes les réunions sont convoquées et l'ordre du jour communiqué **au moins 15 jours à l'avance via l'outil Calista**. Outre l'ordre du jour, la convocation contient obligatoirement le lieu de réunion ainsi que tous les documents nécessaires au déroulement de la réunion.

Article 13 - Tout membre du Comité qui ne peut assister à la réunion doit en informer immédiatement le président et son secrétariat.

Article 14 – Chacun des membres peut solliciter auprès du président l'insertion d'un point spécifique dans l'ordre du jour, au minimum 15 jours ouvrables avant la date de la réunion. En outre, le Comité d'accompagnement peut être convoqué à l'initiative d'une des administrations fonctionnelles du portefeuille, du Département de la Coordination des Programmes FEDER, du Ministre ayant la coordination des Fonds structurels dans ses attributions et/ou du ou des Ministre(s) de tutelle concernés :

- si le rapport périodique d'avancement du portefeuille est insatisfaisant ;
- afin d'examiner les éventuels dysfonctionnements, insuffisances ou irrégularités dans la mise en œuvre du portefeuille ou des projets composant le portefeuille.

Article 15 – Les points à l'ordre du jour sont discutés selon l'ordre précisé par celui-ci, à moins que le président n'en décide autrement. En cas d'urgence, le président peut soumettre des points non inscrits à l'ordre du jour.

Article 16 – Le délai de convocation peut être raccourci si l'urgence des sujets à aborder l'exige. L'urgence doit être motivée dans la convocation.

Article 17 – Au terme de chaque réunion du Comité, un procès-verbal est rédigé par le secrétariat du président, envoyé au Comité dans les 10 jours ouvrables et approuvé par celui-ci sur demande du président dans les 15 jours ouvrables après son envoi. Sans remarque des membres dans ce délai, le procès-verbal est réputé approuvé.

Article 18 – Le procès-verbal de la réunion reprend au moins les points suivants :

- a) la date et le lieu de réunion ;
- b) les membres présents et excusés ;
- c) le suivi du procès-verbal du Comité de la réunion précédente ou l'approbation, à défaut de transmission dans les délais prévus à l'article 17 ;
- d) l'état d'avancement physique et financier du portefeuille ainsi que les remarques sur le suivi du projet (facteurs bloquants, mesures à mettre en œuvre, respect des règles nationales et communautaires, ...) ;
- e) tous les points mis à l'ordre du jour et la suite qui leur a été réservée ;
- f) autres

g) date et lieu de la prochaine réunion.

Article 19 – Le président peut inviter les membres du Comité à se prononcer par procédure écrite via Calista. Le cas échéant, à défaut de réponse dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de transmission des documents, les propositions soumises à l'examen des membres du Comité sont réputées approuvées. Dans certaines conditions, le chef de file peut réduire ce délai d'examen et fixer un délai plus court. Les raisons de cette procédure raccourcie doivent être justifiées.

Article 20 – Le Comité peut convoquer des experts à la réunion pour autant qu'il estime que l'expertise de ces spécialistes peut apporter une plus-value à la discussion.

Section 4 – Décisions

Article 21 – Les voix délibératives sont réparties de la manière suivante :

- a) le président dispose d'une voix ;
- b) l'ensemble des autres bénéficiaires dispose d'une voix (pour tous) ;
- c) le représentant du Ministre ayant la coordination des Fonds structurels dans ses attributions dispose d'une voix ;
- d) le(s) représentant(s) du ou des Ministre(s) de tutelle concerné(s) dispose(nt) d'une voix ;
- e) la ou les administration(s) fonctionnelle(s) concernée(s) dispose(nt) d'une voix ;
- f) le Département de la Coordination des Programmes FEDER dispose d'une voix.

Article 22 – Le Comité ne peut prendre de décision que si un quorum de deux tiers des membres ayant voix délibérative est présent. A défaut, le Comité est à nouveau convoqué, selon les modalités prévues dans les dispositions qui précèdent, et a pouvoir de décision sans qu'un quorum de présence ne soit requis.

Article 23 – En règle générale, un point est adopté par consensus ; sinon à la majorité simple des membres du Comité.

Article 24 – Le vote est rendu à main levée et la décision qui en découle est consignée dans le procès verbal de la réunion.

Section 5 – Déontologie et éthique

Article 25 – Les membres du Comité s'expriment librement.

Article 26 – Les délibérations du Comité sont confidentielles.

Article 27 – En cas de violation des règles éthiques et du règlement d'ordre intérieur, le point doit être inscrit et débattu lors de la réunion suivante ou par procédure écrite.