

Task Force de programmation
Futur programme Maritime 2021+
Règlement intérieur

V. 2

avril 2020

La coopération au cœur de la Méditerranée

PC IFM 2014-2020

www.interreg-maritime.eu

marittimo1420@regione.toscana.it

Vu:

- le Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil (ci-après Règlement (UE) n°1303/2013), et en particulier ses articles 5, 47 et 48;
- le Règlement (UE) n°1301/2013 du Parlement UE et du Conseil (ci-après Règlement (UE) n°1301/2013) ;
- le Règlement (UE) n°1299/2013 du Parlement UE et du Conseil (ci-après Règlement (UE) n°1299/2013), et notamment ses articles 12, 18 et 23 ;
- le Programme de coopération Interreg V-A Italie-France « Maritime » 2014-2020 (Décision C (2015) 4102 du 11 juin 2015) et ses modifications ultérieures ;
- la proposition d'un paquet législatif pour la période 2021-2027, présentée par la Commission entre le 29 mai et le 14 juin 2018, visant à stimuler la croissance et l'emploi en Europe, qui comprend une série de règles communes, ainsi que des dispositions particulières à faire valoir sur les Fonds individuels, parmi lesquelles la proposition de Règlement COM(2018) 374 « portant dispositions particulières pour l'objectif « Coopération territoriale européenne » (Interreg) soutenue par le Fonds européen de développement régional et les instruments de financement extérieur.

Art. 1 – Tâches

1.1 La Task Force (TF) a pour objectif de préparer le Programme de coopération (PC) de la future programmation 2021-2027, conformément aux dispositions de la proposition du Règlement (UE) 374/2018 et à l'annexe correspondante « Modèle de Programme ».

1.2 La TF, en tant qu'entité de confrontation et de coordination et lieu privilégié de débat sur les stratégies de développement des territoires dans un cadre de collaboration transfrontalière, aura la tâche de procéder au préalable à une réflexion approfondie sur les résultats atteints dans le cycle de programmation actuel ainsi que sur les modifications introduites par les nouveaux règlements et, par la suite, à la définition commune d'objectifs, de stratégies et d'instruments par l'élaboration de propositions techniques et de contenus pour la programmation 2021- 2027. Plus précisément :

- Feuille de route pour définir les contenus du Programme
- Stratégie et objectifs du futur Programme
- Scénarios de zones éligibles dans le Programme, pertinentes au vu de la stratégie
- Définition de possibles synergies programmatiques avec les futurs programmes/initiatives relevant dans la zone géographique, en particulier MED, Alcotra, ENI CBC Med ainsi qu'avec les initiatives WESTMED et BLUEMED
- Langue(s) du Programme
- Détermination des défis communs et des réponses stratégiques et opérationnelles en termes d'objectifs, de priorités, d'actions d'utilisation de nouveaux instruments territoriaux ou institutionnels (ITI, CLLD, GECT, etc.), d'ingénierie financière, de planification d'investissements d'infrastructures plus importants, mise en place de fonds pour petits projets, etc.
- Allocation de ressources par objectifs et priorités
- Définition des modalités de mise en œuvre du Programme
- Identification des Autorités/organismes de mise en œuvre du Programme

1.3 Le Comité de suivi du Programme Italie-France Maritime 2014-2020 est régulièrement informé de l'avancement des travaux de la TF par l'Autorité de Gestion (AG)/ Secrétariat conjoint (SC) et approuve les dépenses considérées nécessaires pour l'activité de programmation.

Art. 2 Composition

2.1 La TF est composée par des membres ayant un droit de vote et des membres sans droit de vote, comme indiqué ci-dessous :

Membres avec droit de vote

- Jusqu'à 2 participants représentant chacun des deux États membres du Programme ;
- Jusqu'à 5 participants représentant chacun des territoires régionaux de niveau NUTS 2/NUTS 3 participant au Programme, dont trois représentant respectivement les territoires de niveau NUTS 2 et NUTS 3. Les autres représentants pourront être : i) partenariat économique et social ; ii) associations des municipalités et de provinces/départements ; iii) représentants régionaux de l'égalité des chances ; iv) universités, v) représentants des bureaux de l'environnement compétents de niveau NUTS2 / NUTS3.

Il appartient à chacun des territoires régionaux de niveau NUTS 2/NUTS 3 participant au Programme d'établir les modalités de représentativité par lesquelles il entend participer aux travaux.

Membres sans droit de vote

- Commission européenne, en tant « qu'observateur » ;
- AG/SC soutenu par l'assistance technique du Programme

2.2 La participation des organisations « extérieures » (observateurs, experts, partenariat, jugés pertinents par rapport aux questions / problèmes qui seront examinés) est autorisée, sous réserve de l'approbation préalable de la TF, à condition que cela soit expressément demandé par au moins un représentant des deux États membres et/ou par au moins l'une des délégations de niveau NUTS 2. Ces sujets participent sans droit de vote. Il faut que la demande soit envoyée à la TF au moins 5 jours calendaires avant la réunion et approuvée par procédure écrite conformément au point 8.4. En l'absence de temps nécessaire, la demande sera approuvée par consensus en début de réunion.

2.3 Les membres avec droit de vote et sans droit de vote peuvent nommer des suppléants.

2.4 En cas d'empêchement, les membres du TF doivent être représentés par le membre suppléant. En cas d'impossibilité à participer, dûment motivée, à la fois pour le membre titulaire et le membre suppléant, le membre titulaire peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs. La délégation n'est autorisée que pour se faire représenter lors d'une réunion spécifique.

Art. 3 Présidence

3.1 La présidence de la TF est généralement assurée par la Région dans laquelle se tient la réunion et, en cas d'indisponibilité de cette dernière, par l'AG. Parmi ses fonctions, elle doit notamment assurer la direction, la coordination des travaux et le suivi ultérieur. La présidence bénéficiera du soutien de l'AG/SC du Programme.

3.2 L'organisation technique-logistique et les coûts relatifs aux réunions sont à la charge de la Région qui organise la réunion de la TF.

Art. 4 Durée

4.1 La TF exerce son activité jusqu'à la date de prise de fonction du Comité de Suivi du nouveau Programme 2021-2027.

4.2 Le travail de la TF s'organise en plusieurs phases :

- une phase préparatoire (ou « phase zéro »),

- une phase de pré-programmation (ou «phase une»),
- une phase de programmation stratégique et opérationnelle (ou «phase deux»),
- une phase d'activités finales (ou « phase trois »).

Art. 5 Secrétariat

5.1 L'AG/SC exerce la fonction de Secrétariat de la TF en fournissant :

- L'assistance technique et organisationnelle (contenus) liée à l'organisation des réunions de la TF (ex. envoi des convocations, rédaction de l'ordre du jour, rédaction des procès-verbaux, etc.);
- Assistance relative à l'élaboration de la documentation (ex. documents, diapositives, documents de synthèse, analyses, etc.) ;
- Soutien à la coordination des experts externes éventuellement sollicités pour la réalisation de tâches spécifiques ;
- Soutien au suivi de chaque réunion et à la mise en œuvre des décisions adoptées ;
- Soutien relatif à la gestion administrative et des éventuels appels d'offres qui s'avèreraient nécessaires aux travaux de la TF.

Art. 6 Réunions

6.1 La fréquence des réunions est définie en fonction de l'état d'avancement des travaux. La Présidence propose un calendrier général le plus tôt possible.

6.2 La date et le lieu de la prochaine réunion sont décidés à la fin de chaque réunion, après avoir vérifié les calendriers des autres programmes de la zone. Si cela n'est pas possible, ils seront rapidement proposés par l'AG/SC à la TF, en accord avec la Présidence du moment.

6.3 L'ordre du jour est proposé par l'AG / SC en accord avec la Présidence du moment. Les réunions de la TF peuvent se tenir en présentiel ou à distance par visioconférence. En cas de participation de membres individuels ou de délégations entières par l'intermédiaire d'une visioconférence, les règles suivies pour les réunions en présentiel seront appliquées de la même manière.

6.4 Le quorum est atteint lorsque sont présents les représentants d'au moins quatre territoires expression des deux États membres, et les représentants des deux États membres participant au programme. Le quorum est déterminé en début de session. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle TF est convoquée avec le même ordre du jour.

6.5 Les langues de travail sont le français et l'italien. La traduction simultanée sera garantie par la présidence tournante qui accueillera la réunion.

6.6 Un résumé des décisions prises est approuvé à la fin de la TF.

6.7 Le procès-verbal de la réunion contient les décisions prises et un résumé des motivations des décisions.

6.8 L'AG/SC dresse le procès-verbal de chaque réunion et l'envoie aux membres de la TF au plus tard dans les 20 jours calendaires suivant la réunion.

Art. 7 Documents

7.1 L'ordre du jour proposé, les documents nécessaires à la réunion de la TF, et tout autre document jugé utile à la réussite de la réunion sont envoyés aux membres titulaires et suppléants au plus tard 10 jours calendaires avant la date de la réunion, sans préjudice des exceptions visées au point 7.2 ;

7.2 Dans des cas dûment motivés/justifiés, certains documents peuvent également être remis le jour de la réunion ;

7.3 En général, tous les documents sont disponibles dans les langues de travail définies par la TF, tel que décrit au point 6.4. Toutefois, si certains documents devaient présenter des dimensions importantes en termes de nombre de pages ou un contenu technique complexe, ceux-ci seront distribués dans la langue dans laquelle ils ont été rédigés (documents techniques, documents de la COM UE, études, etc.).

Art. 8 Décisions

8.1 Les décisions sont prises selon le principe du consensus ;

8.2 Au sein de la TF, les délégations des territoires s'expriment par un seul vote de délégation tenant compte, conformément au principe de partenariat et de gouvernance à plusieurs niveaux, les exigences de leurs territoires d'appartenance ;

8.3 La consultation des membres de la TF par une procédure écrite est autorisée, à l'initiative du Secrétariat et / ou de la Présidence, pour respecter le calendrier de la feuille de route ;

8.4 Les membres de la TF doivent s'exprimer dans les 10 jours calendaires suivant la réception des propositions de décision. Exceptionnellement et pour des raisons dûment justifiées, le délai d'approbation des décisions proposées, tel qu'indiqué au point 8.3, peut être réduit à 5 jours calendaires ;

8.5 En cas de demandes de modification des propositions de décision de la part d'un ou de plusieurs membres de la TF, celles-ci seront discutées/évaluées par l'AG/SC avec le proposant et incluses dans les documents qui seront à nouveau soumis pour approbation, sur la base de l'échéance indiquée ci-dessus au point 8.4;

8.6 Toute absence de réponse écrite vaut consentement.

Art. 9 Organisation du travail

9.1 Au début de chacune des phases indiquées à l'article 4.2, la TF décide et approuve un plan de travail ;

9.2 La TF peut créer des groupes de travail pour développer certains sujets et/ou répondre à des besoins spécifiques. Le domaine d'intervention et les objectifs du groupe de travail seront définis par la TF. Le groupe de travail peut faire appel à des experts sur certains sujets.

Article 10 Code de conduite et principes de fonctionnement

10.1 Les membres de la TF sont tenus de respecter les règles de conduite suivantes :

- Assister aux réunions et répondre aux procédures écrites ;
- Prendre des décisions dans l'intérêt général et ne pas agir dans le but d'obtenir des avantages économiques ou d'autres avantages pour eux-mêmes ou pour d'autres ;
- S'assurer que toute décision est exempte de parti pris et n'est influencée par les intérêts d'aucun de ses membres. À cette fin, au début ou pendant les réunions, les membres de la TF sont tenus de communiquer au Président, en remplissant une déclaration, toute situation de conflit d'intérêts dans laquelle ils peuvent se trouver. En cas de conflit d'intérêts, le membre en question peut être exclu de la discussion et de la décision à prendre afférente à la situation en question.

10.2 Les réunions de la TF sont confidentielles par nature. Les membres ne sont pas autorisés à divulguer les documents de la TF ou les détails des discussions qui font l'objet des réunions, sauf s'ils sont destinés à une diffusion publique.

Art. 11 - Entrée en vigueur

11.1 Ce Règlement intérieur entre en vigueur le jour de son adoption par la TF et reste applicable jusqu'à la dissolution de la TF, consécutive à la prise de fonction du CdS du nouveau Programme 2021-2027.

Art. 12 Modification

12.1 Ce règlement intérieur peut être modifié par la TF à tout moment sur proposition de l'un de ses membres ayant un droit de vote ;

12.2 La modification du Règlement intérieur doit suivre les règles prévues à l'art. 8.