

Règlement intérieur du Comité Régional de Suivi Interfonds Martinique - CRSIM :

- **Clôture des Programmes Opérationnels de la Martinique**
 - **2014-2020 pour le FEDER, le FSE et le FEAMP,**
 - **2014-2022 pour le FEADER**
- **Des Programmes de la Martinique**
 - **2021-2027 pour le FEDER, FSE+ et le FEAMPA,**
 - **2023-2027 pour le FEADER**

Le rôle et les missions du comité sont définis principalement par les articles 38 à 40 du règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021, qui établit les dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional (FEDER), au Fonds social européen plus (FSE+), et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture (FEAMPA), ainsi que les règles financières associées. Ces missions sont également régies par l'article 124 du règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021, portant sur l'aide aux plans stratégiques des Etats membres dans le cadre de la politique agricole commune (PAC), financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER). Enfin, elles sont encadrées par l'article 6 du décret n°2022-1525 du 7 décembre 2022, relatif à la mise en œuvre de la PAC et du Plan Stratégique National (PSN) pour la programmation débutant en 2023.

Préambule :

Afin de garantir la cohérence des actions engagées dans le cadre des Fonds Européens Structurels et d'Investissement ainsi que du FEADER et pour permettre la complémentarité et l'optimisation des interventions publiques à l'échelle de la Martinique, le **Comité régional de suivi Interfonds 2021-2027 Martinique** (appelé « **Comité de Suivi Régional Interfonds Martinique** » (CRSIM)) est commun aux entités suivantes sur deux périodes de programmation:

- 2014-2022
 - Clôture du **Programme Opérationnel (PO) FEDER – FSE 2014-2020**, rattaché aux objectifs définis dans la stratégie Europe 2020 adoptée par le Conseil européen du 17 juin 2010 et du règlement (UE) n° 1301/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013,
 - **Programme de Développement Rural de la Martinique (PDRM)**, Programme Opérationnel du Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER) **2014 – 2022**, régi par des réglementations spécifiques, notamment le règlement (UE) n° 1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement de la politique agricole commune par le FEADER et abrogeant le règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil,
 - **Programme Opérationnel (PO) FSE Etat Martinique 2014 - 2020**, relevant du règlement UE n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013,
 - **Programme opérationnel national FEAMP 2014 – 2020** (volet régional Martinique) fixé par le règlement (UE) n° 508/2014 du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014.
- 2021-2027
 - **Programme FEDER/FSE+ Martinique**, dont l'autorité de gestion est la Collectivité Territoriale de Martinique,
 - **Volet régional FEADER Martinique** du Plan stratégique national (PSN) pour la PAC 2023-2027, pour les interventions qui relèvent de l'article 78 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014, modifiée par l'ordonnance n°2022-68 du 26 janvier 2022, dont la Collectivité Territoriale de Martinique est l'autorité de gestion régionale,
 - **Volet déconcentré FSE+ Martinique** du PON FSE+ de l'Etat,
 - **Déclinaison déconcentrée du Programme National FEAMPA**, dont l'autorité de gestion déléguée est sous la responsabilité de l'Etat et l'organisme intermédiaire, la Collectivité Territoriale de Martinique.

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement du Comité régional de suivi Interfonds pour la Martinique.

Article 1 : Missions du comité de suivi

Pour la période 2014 – 2022, les missions du comité de suivi sont les suivantes :

- Le comité de suivi se réunit au moins une fois par an et se livre à un examen du programme sous l'angle de son exécution et des progrès réalisés pour atteindre ses objectifs. Ce faisant, il tient compte des données financières, des indicateurs communs et des indicateurs spécifiques du programme, y compris l'évolution de la valeur des indicateurs de résultats et les progrès vers les valeurs cibles quantifiées, ainsi que des valeurs intermédiaires définies dans le cadre de performance visé à l'article 21, paragraphe 1 et, le cas échéant, des résultats des analyses qualitatives.
- Le comité de suivi examine toutes questions ayant une incidence sur la réalisation du programme, dont les conclusions des examens de performance.
- Le comité de suivi est consulté et donne, s'il le juge approprié, un avis sur toute modification du programme proposée par l'autorité de gestion.
- Le comité de suivi peut faire des observations à l'autorité de gestion en ce qui concerne la mise en œuvre et l'évaluation du programme, notamment au sujet d'actions liées à la réduction de la charge administrative pesant sur les bénéficiaires. Le comité de suivi assure le suivi des actions menées à la suite de ses observations.

Pour la période 2021 – 2027, le comité de suivi examine les points suivants :

- Les progrès réalisés dans la mise en œuvre des programmes et des volets régionaux, ainsi que l'atteinte des objectifs intermédiaires et finaux pour le FEADER au niveau territorial;
- Les problèmes impactant la performance des programmes et les mesures correctives prises pour le FEADER au niveau territorial;
- La contribution des programmes aux défis identifiés dans les recommandations liées à leur mise en œuvre, pour le FEADER au niveau territorial;
- Les éléments de l'évaluation ex ante (article 58, paragraphe 3 du règlement (UE) 2021/1060) et le document de stratégie (article 59, paragraphe 1 même règlement), ce point ne concerne pas le FEADER;
- Les progrès réalisés concernant les évaluations et les réponses aux constatations pour le FEADER au niveau territorial;
- La mise en œuvre d'actions de communication et de visibilité, pour le FEADER au niveau territorial;
- Les avancées dans la mise en œuvre des opérations stratégiques pour le FEADER au niveau territorial;
- Le respect et l'application des conditions favorables tout au long de la période de programmation, pour le FEADER au niveau territorial;
- Le renforcement des capacités administratives des institutions publiques, partenaires et bénéficiaires, pour le FEADER, au niveau territorial.

Le Comité Régional de Suivi approuve, sauf pour le FEADER, pour les programmes gérés par une Autorité de Gestion Régionale :

- La méthode et les critères de sélection des opérations, y compris les modifications, en conformité avec l'article 33, du Règlement Européen 2021-1060. Ces éléments doivent être soumis à la Commission au moins quinze jours ouvrables avant d'être communiqués au comité ;
- Pour les Programmes nationaux FSE+ et FTJ, les critères de sélection sont validés par le Comité National de Suivi, mais des adaptations locales peuvent être soumises au CRSIM pour validation en Martinique ;
- Le plan d'évaluation et ses modifications ;

- Toute proposition de modification d'un programme ou de transferts, selon l'article 24, paragraphe 5, et l'article 26.

Pour le volet régional FEADER Martinique du Plan Stratégique National (PSN), le CRISM vérifie la mise en œuvre des éléments territoriaux du PSN en Martinique et donne un avis sur les méthodes et critères de sélection des aides en vertu de l'article 78 de la loi du 27 janvier 2014. Le CRSIM transmet au Comité national de suivi du PSN, dans le mois suivant leur adoption, la mise à jour ou formalisation, le règlement intérieur du CRSIM, la liste de ses membres et les avis sur les méthodes et critères de sélection.

Le Comité Régional de Suivi peut faire des recommandations à l'Autorité de Gestion Régionale, y compris pour réduire la charge administrative des bénéficiaires.

Chaque membre dispose d'une voix, et les représentants de la Commission participent avec voix consultative (art. 39, par.1 et 2 RPDC).

Article 2 : Composition du comité de suivi

Le Comité est co-présidé par le Président du Conseil exécutif de Martinique ou son représentant et par le Préfet de Martinique ou son représentant.

Il est composé des partenaires suivants (liste détaillé en annexe, susceptible d'être adaptée selon l'ordre du jour) :

- **Représentants de la Commission européenne** (DG Regio, DG Emploi, DG Agri, DG Mare),
- **Représentants des administrations centrales** (Direction générale des Outre-Mer – DGOM, MASA, DGEFP, DGAMPA, Ministère en charge de l'environnement),
- **Représentants des EPCI de Martinique** (CACEM, CAP NORD, CAESM),
- **Représentants du Conseil Économique, Social, Environnemental, de la Culture et de l'Éducation de Martinique** (CESECEM), des autorités régionales et locales, des partenaires économiques et sociaux, des organismes de la société civile,
- **Directeurs ou représentants des services de l'Etat** (DEETS, DM, DAAF, ADEME, DEAL, ARS, Rectorat, DRFIP)
- **Représentants de l'ANCT** et du Ministère du Travail.

Des organismes, structures socioprofessionnelles ou experts peuvent être consultés, sur proposition conjointe des Co-présidents, en fonction du partenariat établi lors de l'élaboration des programmes européens en Martinique.

Article 3 : fonctionnement

Les décisions sont prises par consensus. En cas de désaccord, les décisions sont soumises au vote, et en dernier recours, prises par les Co-présidents.

Les réunions peuvent être précédées de réunions techniques restreintes avec la Commission, l'Etat et la Collectivité territoriale.

L'Autorité régionale de gestion peut inviter des experts et créer des groupes techniques selon les besoins des thèmes abordés (évaluation, communication, stratégie, etc...).

Article 4 : organisation

- **Périodicité**

Le comité se réunit au moins une fois par an, à l'initiative des Autorités de gestion régionales. En outre, l'autorité de gestion régionale et l'autorité de gestion déléguée peuvent, de leur propre initiative ou à la demande de la Commission, consulter les membres du Comité par écrit.

Les documents soumis à la consultation écrite sont transmis aux membres du comité, qui disposent d'un délai maximum de 7 jours calendaires pour communiquer leurs observations.

Ces dernières seront partagées avec l'ensemble des membres durant la période de consultation. Les propositions soumises à consultation écrite, seront considérées comme adoptées en l'absence d'objection dans ce délai.

Un compte- rendu de la décision prise sera alors envoyé aux membres.

Une procédure de consultation écrite accélérée des membres du comité de suivi peut, si les circonstances l'exigent, être mise en œuvre par le président du comité. Le motif de la consultation accélérée est porté à connaissance des membres du comité.

Les documents à soumettre par consultation écrite accélérée sont transmis à tous les membres du comité de suivi, lesquels disposent de 2 jours ouvrables pour formuler leur avis.

- **Convocation**

Le Comité de suivi est convoqué par l'Autorité de Gestion Régionale et de l'Autorité de Gestion Déléguée qui en fixent l'ordre du jour, au minimum 15 jours calendaires avant la réunion du comité.

Le dossier de séance, comprenant l'ordre du jour, est adressé aux membres du Comité, au moins 15 jours calendaires avant la réunion.

- **Secrétariat**

Le secrétariat du comité est assuré par les services de l'Autorité de Gestion Régionale et de l'Autorité de Gestion Déléguée. Ces derniers établissent l'ordre du jour, préparent les réunions, organisent et animent la séance et rédigent les relevés de décisions.

- **Relevé de décisions**

Chaque réunion du Comité régional de suivi fait l'objet d'un relevé de décisions.

- **Règle d'indemnisation**

La participation au Comité de Suivi ne donne droit à aucune indemnisation des frais.

- **Approbation du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est approuvé par le Comité Régional de Suivi Interfonds Régional (CRSIM), qui a la possibilité de le modifier.

- **Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur peut être modifié à l'initiative de l'Autorité de Gestion régionale, de l'Autorité de gestion déléguée ou à la demande des membres, sous réserve de validation par le comité de suivi.

- **Droit à l'information**

Pour garantir l'effectivité du droit à l'information, les demandes de communication de documents administratifs doivent être transmises au secrétariat du Comité de Suivi Interfonds (CSI) par courriel à l'adresse : secretariat.csi@collectivitedemartinique.mq

Article 5 : Dispositions en matière de déontologie et de conflits d'intérêts

Les membres du comité de suivi doivent garder confidentielles les informations reçues et agir avec impartialité dans l'exercice de leurs fonctions.

Si un membre est influencé par des liens familiaux, personnels, politiques ou des intérêts économiques, il doit le signaler à l'Autorité de Gestion ou à l'Autorité de Gestion Déléguée, soit au recevant l'ordre du jour, soit pendant la réunion.

Pour prévenir tout problème d'intégrité, chaque membre doit signer et remettre la charte déontologique aux co-Présidents du comité (cf. annexe).

Un conflit d'intérêts non déclaré pourrait invalider les décisions prises.

En cas de conflit d'intérêts, les membres concernés ne participent pas aux débats ni aux délibérations.

Article 6 : Publicité

Le règlement intérieur et la liste des membres du Comité doivent être publiés sur le site internet prévu (art. 49 par.1 RPDC).

Les avis émis concernant le FEADER et son règlement intérieur sont publiés sur le site internet *europe-martinique.com*, conformément à l'article 6 du décret n°2022-1525.

Annexe 1

CHARTRE DE DEONTOLOGIE

Titre I. Obligations déontologiques

1. Obligation d'assiduité

Les membres du comité s'engagent à être assidus aux réunions du comité. Ils informent les co- présidents, ainsi que leurs suppléants, de leur éventuelle absence dès que possible.

2. Obligation de réserve et de confidentialité

Les membres du comité, exerçant une mission de service public, reçoivent des documents pour un usage strictement interne, leur permettant de préparer leur avis et de suivre la présentation des différents sujets. Ils sont tenus à une obligation de réserve et de confidentialité vis-à-vis des débats intervenus et du contenu des dossiers présentés. Ils s'engagent à ne pas prendre de position publique susceptible de compromettre la sérénité des travaux du comité, et à ne pas divulguer les informations internes en dehors des réunions du comité.

Lorsque des réunions dématérialisées, les membres s'engagent à respecter la même confidentialité et à ne pas partager leurs identifiants de connexion.

3. Obligation de respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle

Les membres ainsi que les personnes assistant aux séances du comité, sont tenus de respecter le droit d'auteur et de la propriété intellectuelle. À ce titre, ils s'engagent à ne pas diffuser, reproduire ou représenter les documents ou œuvres consultés dans le cadre des travaux du comité sans l'accord préalable du président.

4. Obligation de transparence et de prévention des conflits d'intérêt

Un conflit d'intérêt est défini comme toute situation où un intérêt public et des intérêts publics ou privés interfèrent, pouvant influencer, ou sembler influencer, l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions d'un membre. Lorsqu'un membre estime être en situation de conflit d'intérêt, compromettant son impartialité ou objectivité, il doit en informer le Président pour prévoir soit son remplacement, soit son retrait des discussions sur les sujets concernés.

Si un membre est concerné par un sujet à l'ordre du jour, il doit en informer le Président et se retirer des débats et des votes concernant ce sujet. Le procès – verbal du comité mentionnera son retrait et son retour.

Tout membre du comité ayant été contacté par un demandeur ou ayant reçu des cadeaux ou avantages de la part de celui-ci doit le déclarer au comité avant toutes consultations, et remplir une Déclaration spécifique (cf. Annexe 2)

Titre II : Mise en œuvre

Les co-Présidents du comité font signer la présente charte déontologique à chaque membre. Une fois signée, la charte doit être transmise au secrétariat du comité pour conservation.

Chaque nouveau membre est invité à signer cette charte lors de son installation.

En cas de manquement aux obligations déontologiques par un membre, les co-Présidents lui rappelleront les dispositions de la présente charte, ainsi que les sanctions pénales associées aux atteintes à la probité, notamment la prise illégale d'intérêt (article L. 432-12 du code pénal), l'octroi d'un avantage injustifié (L. 432-14), la corruption ou le trafic d'influence (L. 432-11).

Signature par chacun des membres

Nom - Prénom	Structure	Fonction	Signature

Annexe 2

FORMULAIRE D'ABSTENTION COMITE DE SUIVI DES FONDS EUROPEENS

[date]

Je soussigné(e)

Nom : _____

Prénom : _____

Fonction : _____

Représentant(e) de la structure/l'institution : _____

Déclare, lors du comité de suivi du **[date]**, être en situation de conflit d'intérêts concernant le sujet/dossier.
En conséquence, je m'abstiens de participer aux discussions et de voter pour toutes les décisions relatives à ce dossier.

Fait à

Le

Signature :