

# **Règlement intérieur des instances du programme Interreg Rhin Supérieur 2021-2027**

Vu le règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas ;

Vu le règlement (UE) n°2021/1059 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions particulières relatives à l'objectif « Coopération territoriale européenne » (Interreg) soutenu par le Fonds européen de développement régional et les instruments de financement extérieur ;

Vu le 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

Vu le décret n° 2021-1884 du Premier Ministre français du 29 décembre 2021 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2021-2027 ;

Vu le Programme Interreg Rhin Supérieur 2021-2027

Les partenaires du programme Interreg Rhin Supérieur 2021-2027 chargent les instances du programme de garantir la bonne mise en œuvre du programme conformément au règlement intérieur suivant :

## **PREMIERE PARTIE : COMITE DE SUIVI**

### **Article 1 Missions**

Dans le cadre du suivi de la mise en œuvre du programme Interreg Rhin supérieur 2021-2027, le Comité de suivi assure notamment les missions qui lui sont reconnues par les articles 22, 30, ainsi que l'article 37, paragraphe 2, et l'article 38, paragraphe 1, du règlement (UE) n°2021/1059.

## **Article 2**

### **Composition et présidence**

#### **1. Composition**

Les membres du Comité de suivi disposant du droit de vote sont les suivants :

France :

- République française représentée l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT)
- République française représentée par la Préfecture de la région Grand Est et du Bas-Rhin
- République française représentée par la Préfecture du Haut-Rhin
- Région Grand Est
- Collectivité européenne d'Alsace

Allemagne :

- République fédérale d'Allemagne représentée par le Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
- Land Baden-Württemberg représenté par le Staatsministerium
- Land Baden-Württemberg représenté par le Regierungspräsidium Freiburg
- Land Baden-Württemberg représenté par le Regierungspräsidium Karlsruhe
- Regionalverband Hochrhein-Bodensee
- Verband Region Südlicher Oberrhein
- Verband Region Karlsruhe
- Land Rheinland-Pfalz représenté par la Staatskanzlei
- Land Rheinland-Pfalz représenté par le Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW)
- Land Rheinland-Pfalz représenté par la Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd (SGD Süd) La SGD Süd représente aussi la Planungsgemeinschaft Westpfalz.
- Verband Region Rhein-Neckar

Suisse :

- Service de coordination intercantonal auprès de la Regio Basiliensis (IKRB) représentant et exerçant le droit de vote des Cantons
- Canton de Bâle-Ville
- Canton de Bâle-Campagne
- Canton d'Argovie
- Canton de Soleure
- République et Canton du Jura

Au niveau transfrontalier :

- le groupement européen de coopération territoriale (GECT) Eurodistrict PAMINA
- le GECT Eurodistrict Strasbourg-Ortenau
- le GECT Eurodistrict Region Freiburg - Centre et Sud Alsace
- l'association Eurodistrict trinational de Bâle<sup>1</sup>

Autorités du programme :

- Autorité de gestion. Cette dernière représente également le Secrétariat conjoint.

---

<sup>1</sup> Le droit de vote n'est pas exercé pour le moment.

Les membres du Comité de suivi disposant du droit de vote doivent transmettre le nom de la personne qui les représentera et exercera le droit de vote en leur nom à l'Autorité de gestion.

Les membres du Comité de suivi ne disposant pas du droit de vote sont les suivants :

- Commission européenne
- Confédération suisse représentée par le Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO)
- Conseil économique, social et environnemental régional du Grand Est (CESER Grand Est)
- Conférence du Rhin supérieur (représentée par l'institution qui la préside au moment de la réunion du Comité de suivi)
- Conseil rhénan (représentée par l'institution qui le préside au moment de la réunion du Comité de suivi)
- Région Métropolitaine Trinationale du Rhin supérieur (représentée par le(s) porte-parole(s) de ses piliers)
- Un représentant du réseau des instances d'information et de conseil sur les questions transfrontalières du Rhin supérieur (INFOBEST)
- Autorité d'audit du programme ainsi que les autres auditeurs des Etats membres représentés au sein du groupe des auditeurs conformément à l'article 48 – 1 du règlement (EU) n°2021/1059

Le/la président(e) du Groupe de travail est membre du Comité de suivi sans droit de vote.

Les représentants des membres du Comité de suivi ne disposant pas du droit de vote peuvent participer aux débats. Les membres du Comité de suivi ne disposant pas du droit de vote doivent transmettre le nom de la personne qui les représentera à l'Autorité de gestion.

D'autres personnes peuvent être invitées à participer aux réunions du Comité de suivi, sur invitation du/de le/la président(e) et avec l'accord des membres du Comité de suivi.

La liste des membres du Comité de suivi sera publiée sur le site internet du programme.

## **2. Présidence**

La présidence du Comité de suivi est assurée par la/le représentant(e) du Regierungspräsidium Freiburg. Si, en cas d'empêchement de la/du représentant(e) du Regierungspräsidium Freiburg, de l'existence d'un conflit d'intérêts, ou afin de garantir l'impartialité de la prise de décision, le/la représentant(e) du Regierungspräsidium Freiburg ne peut assurer la présidence, celle-ci est assurée par le/la président(e) du Groupe de travail. Si ni le/la représentant(e) du Regierungspräsidium Freiburg ni le/la président(e) du Groupe de travail ne peuvent assurer la présidence en raison d'un empêchement, d'un conflit d'intérêts existant ou pour garantir l'impartialité de la prise de décision, la présidence est assurée par le/la représentant(e) de l'Autorité de gestion du programme.

Le/la président(e) du Comité de suivi ou, en son absence, le/la président(e) du Groupe de travail représente le Comité de suivi vis-à-vis de tiers.

## **DEUXIEME PARTIE : GROUPE DE TRAVAIL**

### **Article 3 Missions**

Afin d'assister le Comité de suivi du programme dans ses missions conformément à l'article 1, un Groupe de travail est mis en place. Le Groupe de travail prépare les décisions du Comité de suivi, aussi bien pour ce qui concerne la mise en œuvre du programme que pour l'examen des projets.

### **Article 4 Composition et présidence**

#### **1. Composition**

Les membres du Groupe de travail disposant du droit de vote sont les suivants :

France :

- République française représentée par la Préfecture de la région Grand Est et du Bas-Rhin
- République française représentée par la Préfecture du Haut-Rhin
- Région Grand Est
- Collectivité européenne d'Alsace

Allemagne :

- Land Baden-Württemberg représenté par le Staatsministerium
- Land Baden-Württemberg représenté par le Regierungspräsidium Freiburg
- Land Baden-Württemberg représenté par le Regierungspräsidium Karlsruhe
- Regionalverband Hochrhein-Bodensee
- Verband Region Südlicher Oberrhein
- Verband Region Karlsruhe
- Land Rheinland-Pfalz représenté par le Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW)
- Land Rheinland-Pfalz représenté par la Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd (SGD Süd) La SGD Süd représente aussi la Planungsgemeinschaft Westpfalz.
- Verband Region Rhein-Neckar

Suisse :

- Service de coordination intercantonal auprès de la Regio Basiliensis (IKRB) représentant et exerçant le droit de vote des Cantons
- Canton de Bâle-Ville
- Canton de Bâle-Campagne
- Canton d'Argovie
- Canton de Soleure
- République et Canton du Jura

Au niveau transfrontalier :

- le groupement européen de coopération territoriale (GECT) Eurodistrict PAMINA
- le GECT Eurodistrict Strasbourg-Ortenau
- le GECT Eurodistrict Region Freiburg - Centre et Sud Alsace

- l'association Eurodistrict trinational de Bâle<sup>2</sup>

Autorités du programme :

- Autorité de gestion. Cette dernière représente également le Secrétariat conjoint.

Les membres du Groupe de travail disposant du droit de vote doivent transmettre le nom de la personne qui les représentera et exercera le droit de vote en leur nom à l'Autorité de gestion.

Les membres du Groupe de travail ne disposant pas du droit de vote sont les suivants :

- Conférence du Rhin supérieur représentée par son Secrétariat commun
- Conseil rhénan représenté par son Secrétariat permanent
- Région Métropolitaine Trinationale du Rhin supérieur représentée par les coordinateurs de chaque pilier
- Un représentant du réseau des instances d'information et de conseil sur les questions transfrontalières du Rhin supérieur (INFOBEST)

Les représentants des membres du Groupe de travail ne disposant pas du droit de vote peuvent participer aux débats. Les membres du Groupe de travail ne disposant pas du droit de vote doivent transmettre le nom de la personne qui les représentera à l'Autorité de gestion.

D'autres personnes peuvent être invitées à participer aux réunions du Groupe de travail, sur invitation du/de le/la président(e) et avec l'accord des membres du Groupe de travail.

## **2. Présidence**

La présidence du Groupe de travail est assurée par une/un représentant(e) élu(e) de la Région Grand Est.

En cas d'empêchement de la/du représentant(e) élu(e) de la Région Grand Grand Est, la présidence est assurée par la/le représentant(e) du Regierungspräsidium Freiburg. Si ni le/la représentant(e) de Conseil régional Grand Est, ni la/le représentant(e) du Regierungspräsidium Freiburg ne peuvent assurer la présidence en raison d'un empêchement, d'un conflit d'intérêts existant ou pour garantir l'impartialité de la prise de décision, la présidence est assurée par le/la représentant(e) de l'Autorité de gestion du programme.

## **Article 5 Groupes ad hoc**

Outre le Groupe de travail, le Comité de suivi peut instituer des groupes *ad hoc* pour un objet défini.

---

<sup>2</sup> Le droit de vote n'est pas exercé pour le moment.

## **TROISIÈME PARTIE : DISPOSITIONS COMMUNES**

### **Article 6 Secrétariat**

Le secrétariat du Comité de suivi, du Groupe de travail et des éventuels groupes *ad hoc* est assuré par le Secrétariat conjoint et l'Autorité de gestion du programme.

Cette fonction comporte notamment les tâches suivantes :

- Préparation des invitations aux réunions des instances, ou le courrier de saisine pour une procédure écrite ;
- Proposition d'ordre du jour pour les réunions, ou de liste des points à examiner et des propositions de décision dans le cadre des procédures écrites ;
- Préparation et diffusion des documents de séance ou des documents pour une procédure écrite ;
- Organisation des réunions ou des procédures écrites ;
- Rédaction des comptes rendus des réunions, ou du courrier de résultat d'une procédure écrite.

### **Article 7 Réunions**

#### **1. Dispositions générales**

Le Secrétariat conjoint et l'Autorité de gestion établissent un calendrier annuel comportant les dates prévisionnelles des réunions du Comité de suivi, du Groupe de travail.

Les réunions peuvent se dérouler en présentiel ou par visioconférence. Le/la président(e) décide de la tenue d'une réunion en présentiel ou par vidéoconférence. Il n'est pas requis d'indiquer une raison particulière pour la tenue d'une réunion en présentiel ou par visioconférence. Les membres sont informés du format sous laquelle se tiendra la réunion au plus tard lors de la transmission de l'invitation à ladite réunion. La participation de membres à une réunion en présentiel au moyen d'une visioconférence est exclue.

L'invitation aux réunions du Comité de suivi et du Groupe de travail est envoyée par e-mail par le Secrétariat conjoint et l'Autorité de gestion.

Les représentants des membres du Comité de suivi et du Groupe de travail informent le Secrétariat conjoint et l'Autorité de gestion de leur participation en amont de la réunion. Dans l'éventualité où la personne représentant un membre du Comité de suivi ou du Groupe de travail ne peut pas participer à une réunion, il est nécessaire d'en informer le Secrétariat conjoint ainsi que l'Autorité de gestion en temps voulu et de nommer une autre personne qui représentera le membre d'une des instances du programme à ladite réunion et exercera le droit de vote le cas échéant.

L'ordre du jour des instances du programme est proposé par le Secrétariat conjoint ainsi que par l'Autorité de gestion.

En règle générale, les documents de séance sont transmis par le Secrétariat conjoint et l'Autorité de gestion aux membres des instances du programme au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de la réunion par le biais de l'espace réservé du site internet du programme. Le Secrétariat conjoint informe les membres de l'instance concernée de la mise à disposition des documents par un courrier électronique.

Les langues de travail en séance sont le français et l'allemand. En règle générale, tous les documents sont disponibles dans les deux langues. Les réunions du Comité de suivi font l'objet d'une traduction simultanée.

Le Secrétariat conjoint rédige le projet de compte rendu de chaque réunion, incluant les signalements de conflits d'intérêt et les déports. Le compte rendu est soumis au Groupe de travail pour approbation à la réunion suivante. Le compte rendu est mis à la disposition du Comité de suivi pour approbation via l'extranet du programme protégé par mot de passe, au plus tard un mois après la date de la réunion. Le Secrétariat conjoint informe les membres du Comité de suivi et du Groupe de travail par courrier électronique que le compte rendu est disponible. Les membres du Comité de suivi peuvent communiquer leurs observations éventuelles au Secrétariat conjoint dans un délai de quinze jours ouvrés. Si des remarques sont formulées, il est modifié en conséquence et est à nouveau mis à la disposition de tous les membres de l'instance concerné via l'extranet du programme, protégé par un mot de passe.

## **2. Dispositions spécifiques aux réunions par visioconférence**

La tenue d'une réunion par visioconférence se fait par le biais d'un système permettant un accès règlementé à la visioconférence. L'accès à la visioconférence est assuré par la/le président(e) ou, par délégation, l'Autorité de gestion.

Afin de garantir la possibilité d'intervention, et notamment la demande de prise de parole, une transmission audiovisuelle est nécessaire pour la participation. Il n'est pas possible de participer uniquement au moyen d'une transmission audio.

La présence des participants est établie au début de la réunion par l'appel individuel des participants par la/le président(e). Si plusieurs personnes participent à la vidéoconférence via un accès commun, le représentant d'un membre de l'instance concernée nomme toutes les personnes participant à la réunion lors de l'appel par la/le président(e) ou, par délégation, l'Autorité de gestion.

Les enregistrements audio et vidéo des réunions sous forme de visioconférence ne sont pas autorisés.

## **Article 8 Modalités de délibération et modalités de vote**

### **1. Dispositions relatives au Groupe de travail**

Les débats au sein du Groupe de travail se basent sur les propositions et observations du Secrétariat conjoint et de l'Autorité de gestion. Concernant les points à examiner, les membres du Groupe de travail peuvent émettre un avis soit en amont soit pendant la réunion. Les propositions et observations du Secrétariat conjoint et de l'Autorité de gestion tiennent compte des avis des

membres émis en amont de la réunion. Les collaborateurs du Secrétariat conjoint et de l'Autorité de gestion participent aux réunions du Groupe de travail.

Si nécessaire, le Groupe de travail peut faire appel à des experts externes sur certains points, notamment pour l'instruction des projets. Dans ce cas, l'Autorité de gestion s'assure, au moyen de mesures appropriées, de la prévention des conflits d'intérêt.

La transmission d'un avis négatif au Comité de suivi peut, le cas échéant, faire mention des avis divergents.

## **2. Dispositions relatives au Comité de suivi**

Le Comité de suivi se base, pour ses discussions, sur les propositions faites par le Secrétariat conjoint et l'Autorité de Gestion, et sur l'avis du Groupe de travail les concernant. Les collaborateurs du Secrétariat conjoint et de l'Autorité de Gestion participent aux réunions du Comité de suivi.

En principe, le Comité de suivi ne peut pas examiner de points qui n'auraient pas d'abord été examinés par le Groupe de travail, sauf urgence.

## **3. Dispositions générales relatives à la procédure de prise de décision**

Les décisions ou avis sont pris(es) selon le principe du consensus. Les décisions ou avis soumis à la délibération sont formulées par la/le président(e). L'abstention de l'un ou de plusieurs membres de l'instance concernée ne saurait constituer un obstacle au consensus. La/le président(e) de séance constate la décision ou l'avis.

Les décisions peuvent être émises avec des réserves. Ces réserves devront être levées pour que la décision ou l'avis puisse être considéré(e) comme définitif(ve). Si celles-ci concernent des décisions du Comité de suivi, ce dernier sera tenu informé, par le Secrétariat conjoint ou l'Autorité de gestion, de la levée des réserves.

Le processus de décision afférent aux comptes rendus des réunions des instances est décrit dans l'article 7.

## **4. Dispositions relatives à la prévention des conflits d'intérêt et la garantie de l'impartialité de la prise de décision**

Avant chaque réunion, les représentantes et représentants des membres des instances déclarent tout conflit d'intérêt à l'Autorité de gestion. Si l'Autorité de gestion conclut à l'existence d'un conflit d'intérêt, la/le représentante concerné(e) en est informé(e). Les éventuels conflits d'intérêts qui n'auraient pas été signalés à l'Autorité de gestion en amont de la réunion doivent être signalés à la présidente/au président au début de la réunion, en les indiquant dans une colonne dédiée de la feuille d'émargement, ou au plus tard avant la délibération sur le projet concerné. Les représentantes et représentants des membres des instances concerné(e/s) par un conflit d'intérêt ne participent ni aux débats ni à la prise de décision, sauf s'ils y sont expressément invités par le/la président(e) de la réunion.



Afin de garantir l'impartialité de la prise de décision, les membres concernés par un préformulaire examiné en tant que porteur de projet pressenti, par un projet examiné pour adoption ou une modification d'un projet, en tant que porteurs ou bénéficiaires potentiels ou effectifs, ne participent ni aux débats ni à la prise de décision, sauf s'ils y sont expressément invités par le/la président(e) de la réunion.

Avant chaque réunion, l'Autorité de gestion transmet à la présidente/au président une liste des représentants des membres des instances concernés par un conflit d'intérêt ou des membres des instances auxquels s'appliquent les dispositions susmentionnées visant à garantir l'impartialité du processus de prise de décision. Cette liste est actualisée en fonction de signalements de conflits d'intérêts encourus au début de la réunion (informations figurant dans la colonne dédiée de la liste d'émargement) ou, en dernier lieu, avant la délibération d'un point en réunion d'instance.

## **Article 9**

### **Procédure écrite**

Si nécessaire, notamment en cas d'urgence, et sur proposition du Secrétariat conjoint ou de l'Autorité de gestion, une instance peut être amenée à délibérer par le biais d'une procédure écrite.

La liste des points à examiner est proposée par le Secrétariat conjoint et par l'Autorité de gestion. Tous les points à examiner comportent une proposition de décision, formulée par le Secrétariat conjoint ou l'Autorité de gestion ; cette proposition tient compte de l'avis du Groupe de travail pour les procédures écrites du Comité de suivi.

En règle générale, la durée d'une procédure écrite est de 14 jours calendaires. Celle-ci débute par l'information des membres des instances par courriel de l'ouverture d'une procédure écrite et de la diffusion par le Secrétariat conjoint des documents à examiner, en précisant la date de fin de la procédure écrite. Toute objection ou remarque doit être transmise dans ce délai au Secrétariat conjoint ou à l'Autorité de gestion par écrit. L'absence d'objection ou de remarque à l'issue du délai fixé est considérée comme un consentement tacite.

Les membres sont informés des résultats de la procédure écrite par le biais d'un courriel envoyé au plus tard 10 jours ouvrés après la date de fin de la procédure écrite. Ce courriel vaut compte-rendu de réunion dans la mesure où il indique les décisions prises par l'instance concernée ainsi que tout éventuel départ de membres ayant signalé un conflit d'intérêt.

## **Article 10**

### **Publicité et mise en œuvre des décisions**

L'Autorité de gestion publie les décisions prises par le Comité de suivi, le résumé des données et informations concernant les opérations approuvées par le Comité de suivi ainsi que l'état de la mise en œuvre du programme sur le site internet du programme.

Dans la mesure du possible, le Comité de suivi informe de manière adéquate, au moins une fois par an, des autorités publiques, partenaires économiques et sociaux et des organismes représentant la société civile et leurs organisations faîtières le cas échéant qui ne sont pas eux-mêmes représentés au sein du Comité de suivi de l'état d'avancement de la mise en œuvre du programme et les consulte à ce sujet.

Le Secrétariat conjoint et l'Autorité de gestion sont chargés de la mise en œuvre des décisions des instances du programme.

## **QUATRIÈME PARTIE : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 11 Entrée en vigueur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur immédiatement après son adoption par le Comité de suivi. Il est publié sur le site internet du programme.

### **Article 12 Modalités de modification**

Les instances peuvent exceptionnellement décider de déroger aux dispositions du présent règlement, sous réserve que cette exception soit motivée.

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Comité de suivi.

Par dérogation aux dispositions de l'article 8, toute modification du règlement intérieur est réputée adoptée si elle est *a minima* approuvée en Comité de suivi, par l'Autorité de gestion et par les membres suivants, en leur qualité de représentants des États membres et des pays tiers participant au programme :

- République française représentée par la Préfecture de la région Grand Est, Préfecture du Bas-Rhin et la Préfecture du Haut-Rhin
- Land Baden-Württemberg représenté par le Staatsministerium
- Land Baden-Württemberg représenté par le Regierungspräsidium Freiburg
- Land Baden-Württemberg représenté par le Regierungspräsidium Karlsruhe
- Land Rheinland-Pfalz représenté par le Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW)
- Land Rheinland-Pfalz représenté par la Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd (SGD Süd)
- Service de coordination intercantonal auprès de la Regio Basiliensis (IKRB) représentant et exerçant le droit de vote des Cantons
- Canton de Bâle-Ville
- Canton de Bâle-Campagne
- Canton d'Argovie
- Canton de Soleure
- République et Canton du Jura

Le règlement intérieur modifié entre en vigueur immédiatement après son adoption par le Comité de suivi.

### **Article 13**

#### **Durée de validité**

Le présent règlement intérieur reste valable jusqu'à ce que le Comité de suivi et le Groupe de travail n'aient plus besoin de se réunir, c'est-à-dire en principe jusqu'à la clôture définitive du programme, correspondant à la date de paiement du solde de la contribution communautaire par la Commission européenne.