

Règlement intérieur du Groupe d'Action Locale Sisteronais-Buëch

Version effective au 16/05/2024.

Article 1er : Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions de travail et de fonctionnement du Groupe d'Action Locale Sisteronais-Buëch, ci-après dénommé « GAL Sisteronais-Buëch », et de son Comité de Programmation, conformément à la convention relative à la mise en œuvre du programme LEADER 2023-2027 passée le 28 août 2024 entre l'Autorité de Gestion Régionale et le GAL Sisteronais-Buëch.

Article 2 : Organisation du GAL

2.1. COMPOSITION DU COMITE DE PROGRAMMATION

Le Comité de Programmation est composé de membres titulaires et de leurs suppléants, répartis en deux collèges : un collège public (élus des collectivités, représentants d'organismes publics) et un collège privé (professionnels, associatifs, acteurs sociaux ou économiques du territoire). Les membres privés votants doivent représenter plus de la moitié des membres votants de ce comité, soit au moins 51%.

Une liste nominative des membres est annexée au présent règlement.

Membres issus de la sphère publique :

- Trois représentants « élus » de la Communauté de Communes Sisteronais-Buëch, et leurs suppléants ;
- Deux représentants « élus » de la Communauté de Communes Jabron-Lure-Vançon-Durance, et leurs suppléants ;
- Deux représentants « élus » du Parc Naturel Régional des Baronnies Provençales, et leurs suppléants.

Membres issus de la sphère privée :

- Un représentant « élu » des Chambres d'Agriculture des deux départements (04,05) et son suppléant ;
- Un représentant « élu » des Chambres de Métiers et de l'Artisanat des deux départements (04,05) et son suppléant ;
- Un représentant « élu » des Chambres de Commerce et d'Industrie des deux départements (04,05) et son suppléant.
- Huit représentants de la « société civile » et leurs suppléants, représentant les différentes activités du territoire. Ces représentants se répartissent selon les thématiques suivantes :

Agriculture	Associations
Artisanat et Commerce	Emploi / Economie Sociale et Solidaire
Tourisme et loisirs de pleine nature	Formation
Entrepreneurs et indépendants	Culture et jeunesse

Une personne membre de l'exécutif d'une collectivité et/ou d'un EPCI ne peut siéger au comité de programmation au sein de la sphère privée.

2.2. PRESIDENCE

Le président de la structure porteuse du GAL est responsable du portage juridique, administratif et financier de celui-ci. Il est autorisé par son organe délibérant à signer les actes juridiques, administratifs et financiers qui se rapportent au GAL. Il peut déléguer sa signature au président du GAL pour tout ou partie de ces actes.

Le Président du GAL exerce ses droits et accomplit ses devoirs conformément aux dispositions réglementaires et contractuelles en vigueur établies par la convention AGR/GAL et, le cas échéant, par la délégation du Président de la structure porteuse du GAL.

Le comité de programmation désigne :

- Le Président du GAL sur proposition de l'organe décisionnel de la structure porteuse ;
- Le Vice-Président du GAL qui assurera les missions d'animation du comité de programmation en cas d'absence du Président. Il sera désigné au sein du collège privé.

Le Président du GAL :

- anime le GAL et le comité de programmation et en préside les réunions ;
- est responsable de la bonne mise en œuvre des décisions du GAL et du comité de programmation ;
- veille au respect du règlement intérieur et plus particulièrement aux dispositions relatives à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts ;
- participe aux activités politiques du réseau régional, voire national.
- notifie au maître d'ouvrage la décision prise par le comité de programmation ;
- signe, le cas échéant s'il en a la délégation, les invitations et les comptes rendus
- Sur délégation du président de la structure porteuse du GAL :
 - peut signer la décision attributive d'aide avec le maître d'ouvrage (si la structure porteuse du GAL porte une opération, c'est le représentant de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur qui signera la décision attributive d'aide) ;
 - peut signer les éventuelles décisions de déchéance de droit partielle ou totale en cas d'anomalie confirmée suite à un contrôle sur place ou un contrôle de conformité ayant une incidence financière ;

Il sera remplacé par le vice-président du GAL dans les cas suivants :

- > en cas d'absence à une réunion du comité de programmation ;
- > en cas de conflit d'intérêt ;
- > lorsqu'il est lui-même porteur de projet et qu'il ne peut donc pas participer à ce point de l'ordre du jour.

2.3. EVOLUTION DE LA COMPOSITION

Toute modification de la composition du Comité de Programmation devra faire l'objet d'un point à l'ordre du jour et fera l'objet d'une décision en comité de programmation qui devra permettre d'identifier les personnes sortantes et entrantes. Cette décision sera notifiée à l'Autorité de Gestion, par voie dématérialisée, dans un délai de 2 mois après la tenue du comité de programmation.

Radiation

La qualité de membre se perd par :

- le décès ;
- la démission (adressée par écrit au Comité de Programmation) ;

- la radiation pour motif grave (confusion d'intérêt, atteinte grave à l'image du GAL, etc.) : celle-ci sera prononcée par le Comité de Programmation après avoir entendu les explications de l'intéressé convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- l'absence à trois réunions consécutives du Comité de Programmation (voir ci-dessous).
- La perte de statut de représentant de la structure membre du Comité de programmation

Absences répétées

Afin d'assurer le bon fonctionnement du Comité de Programmation, celui-ci peut solliciter le remplacement du membre d'une des instances au motif de son absence répétée aux réunions (à partir de la 3ème absence consécutive non-justifiée). Au préalable, un courrier d'avertissement sera adressé à celui-ci après la 2nde absence.

Intégration des nouveaux représentants – sphère publique

Le Comité de Programmation entérine les nouveaux représentants après proposition :

- des EPCI pour ses représentants (titulaires ou suppléants) ;
- du syndicat mixte de gestion du P.N.R des Baronnies Provençales pour ses représentants (titulaires ou suppléants) ;

Intégration des nouveaux représentants – sphère privée

Le Comité de Programmation entérine les nouveaux représentants après avoir acté la vacance d'un membre (titulaire ou suppléant) :

- par désignation pour les représentants des chambres consulaires ;
- Par la cooptation du membre démissionnaire ;
- Suite à un appel à candidature ;
- Par la candidature spontanée.

2.4. PREVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTERET

Conflits d'intérêt

En matière de confidentialité et de conflits d'intérêt, les membres du comité de programmation s'engagent à :

- Informer le président du GAL et l'équipe technique du GAL dès lors qu'un conflit d'intérêt personnel ou professionnel pourrait influencer, ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur mission de membre/participants du comité de programmation à l'égard de l'opération ;
- Ne pas formuler d'avis en cas de débats ou de vote, y compris en cas de consultation écrite du comité de programmation, sur le dossier dans lequel ils pourraient avoir un quelconque conflit d'intérêt ;
- Ne pas utiliser les documents et informations à d'autres fins que leur participation au comité de programmation ;
- Ne pas communiquer ces documents ou informations à des tiers, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.

Chaque membre du comité de programmation s'engage, dès son entrée en fonction, à déclarer l'ensemble de ses implications électives, professionnelles ou associatives pouvant entrer en conflit avec sa fonction de membre du comité. Cette déclaration est annexée au présent règlement.

Une déclaration de conflit d'intérêt devra être produite pour chaque membre du comité de programmation (titulaire et suppléant) à chaque début de séance, précisant le cas échéant le ou les projets devant faire l'objet d'une obligation de déport, ainsi que les raisons de ce dernier. Les déports devront être consignés nominativement dans chaque décision du comité de programmation.

Dans le cas où un conflit d'intérêt, possible ou avéré, est détecté et que le membre du comité de programmation a omis d'en faire la déclaration, l'équipe technique devra écarter son vote de toute décision prise à l'égard du projet concerné, et corriger toute irrégularité naissant de ce conflit d'intérêt.

Le GAL s'engage à appliquer les mesures suscitées quelles que soient les modalités du comité de programmation.

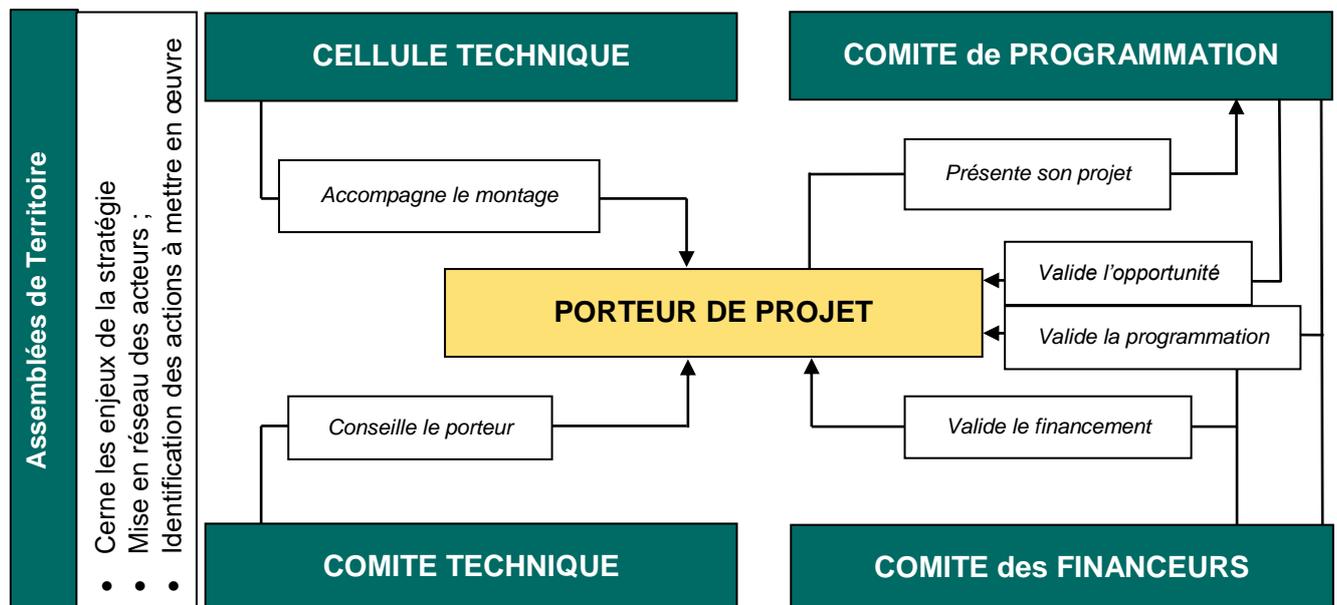
Groupes d'intérêt

Afin de garantir qu'aucun groupe d'intérêt particulier n'est à même de contrôler seul les décisions du comité de programmation, le GAL s'engage à contrôler l'équilibre de la répartition des sièges sur la base du tableau ci-après. En complément, les modalités de fonctionnement détaillées dans le paragraphe 5.5 du présent règlement imposent le principe du double quorum, et la pluralité d'acteurs constituant le collège privé garantira que ce dernier ne constitue pas un groupe d'intérêt.

Toute modification du comité de programmation à même de remettre en question l'équilibre des groupes d'intérêts doit faire l'objet d'un contrôle et de l'accord de l'Autorité de Gestion Régionale avant tout vote en comité de programmation.

Groupe d'intérêt identifié	collège	Nombre de sièges
Communauté de Communes du Sisteronais-Buëch	Public	6
Communauté de Communes Jabron-Lure-Vañçon-Durance	Public	4
Parc Naturel Régional des Baronnies Provençales	Public	4
Chambres consulaires	Privé	3
Domaines d'activité (agriculture ; artisanat et commerce ; tourisme et loisirs ; emploi et ESS ; formation ; culture et jeunesse)	Privé	1 par thématique
Associations	Privé	1
Entrepreneurs et indépendants	Privé	1
TOTAL sièges hors groupe d'intérêt		18

Article 3 : Fonctionnement général



3.1. LES ASSEMBLEES DE TERRITOIRE

Les Assemblées de territoire seront réunies annuellement. Elles doivent permettre de penser et d'orienter la stratégie de développement du GAL, d'améliorer les connexions réciproques et de renouveler les pratiques. Pour cela, elles auront comme rôle de :

- Présenter un bilan quantitatif et qualitatif de l'année passée ;
- Mettre en valeur les projets soutenus ;
- Redéfinir les orientations et les thématiques prioritaires pour l'année à venir ;
- Faire émerger de futurs projets LEADER ;
- Mettre en réseau des acteurs du territoire ;

Composition

L'Assemblée de territoire est une assemblée de personnes et structures intéressées par le programme LEADER et l'action du GAL. Elle sera présidée par le Président du GAL mais n'aura pas de composition fixe. De manière générale, les partenaires du programme ainsi que les porteurs de projets seront systématiquement conviés. Ces invitations seront ouvertes afin de pouvoir également accueillir la population et tous les acteurs intéressés.

3.2. LE COMITE TECHNIQUE

Le Comité Technique :

- Coordonne les travaux techniques menés dans le cadre du programme ;
- Assure un lien entre les différents acteurs, favorise le transfert d'informations et de bonnes pratiques ;
- Soutient la cellule technique dans l'accompagnement des porteurs, la préparation des dossiers ;
- Prépare les Comités de Programmation ;
- Appuie la cellule technique dans l'analyse des dossiers

Composition

Le Comité Technique sera composé des acteurs suivants sous la responsabilité du GAL : l'animateur et le gestionnaire LEADER, les techniciens territoriaux, les chambres consulaires. En complément, le GAL pourra associer, de manière pérenne ou ponctuelle, toute personne susceptible de contribuer à l'analyse des dossiers. L'équipe du GAL convoque le comité technique 15 jours avant la tenue des comités de programmation. L'analyse du comité technique est envoyée aux membres du GAL et aux porteurs de projets concernés.

3.3. LE COMITE TECHNIQUE DES FINANCEURS

Le Comité Technique des financeurs est composé des techniciens des collectivités suivantes :

- Région Provence Alpes Côte d'Azur
- Département des Hautes-Alpes
- Département des Alpes de Haute-Provence
- Préfecture des Hautes-Alpes
- Préfecture des Alpes de Haute-Provence
- Communauté de Communes du Sisteronais-Buëch
- Communauté de Communes de Jabron Lure Vançon Durance

Le GAL convoquera le comité des financeurs une fois l'instruction des dossiers achevée : chaque dossier comprendra un plan de financement stabilité et une note. Un relevé de décision est établi par le GAL.

Article 4 : Rôle du comité de programmation

Le Comité de Programmation est l'instance décisionnelle du GAL. Ses membres sont collégalement responsables du respect de la stratégie du LEADER. Le Comité de Programmation est le seul organe habilité à programmer des opérations au titre du programme LEADER « Sisteronais-Buëch » sur la période 2023-2027, et à ce titre, en assure la cohérence. Il a ainsi l'initiative des propositions de programmation des projets et statue sur chacun des projets.

Les missions stratégiques confiées aux membres du Comité de Programmation sont les suivantes :

- Etre ambassadeur de la stratégie, promouvoir le dispositif Leader par la mise en place d'outils de communication et de diffusion de la stratégie, et informer les acteurs locaux (potentiels porteurs de projets) sur le programme LEADER ;
- Elaborer et approuver une procédure de sélection transparente (portée à la connaissance des demandeurs d'aide) comprenant des critères de sélection des opérations en amont de la sélection des opérations, eu égard notamment aux priorités retenues et aux objectifs fixés, afin de garantir une sélection non discriminatoire des dossiers ;
- Garantir lors du vote des opérations présentées l'absence de conflits d'intérêt ;
- Examiner les avis techniques recueillis dans le cadre de l'étude des dossiers et statuer sur chacun des projets (programmation, report ou rejet) ;
- Assurer, lors de la sélection des opérations, la cohérence entre celles-ci et la stratégie de développement local en classant les opérations en fonction de leur contribution à la réalisation des objectifs et valeurs cibles de la stratégie ;
- Définir et valider les modifications de la maquette financière ou du plan de développement ;
- Evaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention des différentes actions, et préparer les éléments nécessaires à l'évaluation à mi-parcours et à l'évaluation finale ;
- Examiner les résultats de la mise en œuvre, notamment la réalisation des objectifs fixés pour les différentes fiches-actions, ainsi que l'évaluation à mi-parcours ;
- Examiner le suivi financier ;
- S'exprimer sur toute évolution nécessaire de la convention AGR/GAL ou de la stratégie locale de développement.

Le Comité de Programmation auditionnera les porteurs de projets afin de :

- ✓ Créer du lien entre le porteur, les projets et les décideurs ;
- ✓ Eclairer les choix du Comité de Programmation ;
- ✓ Préserver la neutralité de l'animateur LEADER ;
- ✓ Favoriser la compréhension par le porteur de projet du cheminement de son projet dans le cadre de la stratégie LEADER du territoire.

Il devra par ailleurs vérifier que le calendrier prévisionnel annuel de réalisation permet de garantir une réalisation rapide, compatible avec les règles de gestion communautaire (en particulier le dégagement automatique des crédits non consommés).

Parallèlement au suivi du programme, il pilotera le processus d'évaluation qui sera mis en place en relation directe avec celui des différentes contractualisations de la structure porteuse.

Article 5 : Fonctionnement du comité de programmation

5.1. FREQUENCE DES COMITES DE PROGRAMMATION

Le Comité de Programmation se réunira quatre à cinq fois par an, et plus si nécessaire, pour accompagner le développement de la stratégie dans le territoire, en articulation avec le calendrier général régional du Contrat Plan Etat-Région et des Programmes Européens qui intègrent les calendriers décisionnels des différents partenaires.

En outre, le Comité de Programmation se réunira une à deux fois par an dans une configuration élargie afin de :

- ↳ Présenter un bilan quantitatif et qualitatif de l'année passée ;
- ↳ Débattre et redéfinir les orientations de l'année à venir ;

- ↳ Elargir les débats en croisant l'ensemble des dynamiques territoriales (contractualisations, évolutions territoriales, actualisation du diagnostic...)
- ↳ Faire un point sur l'avancée des projets déjà sélectionnés.

Ces réunions élargies pourront être ouvertes aux porteurs de projets / techniciens territoriaux / autres élus du territoire.

A des fins de bonne gestion, l'AGR peut exceptionnellement demander au GAL la tenue d'un comité de programmation en dehors de la fréquence habituelle, afin de mettre au vote tout point urgent et nécessaire à la bonne gestion des dossiers, ou toute modification urgente de la convention AGR/GAL par voie d'avenant.

5.2. LIEU DES REUNIONS

Les lieux de réunion du Comité de Programmation sont fixés par le Président du GAL. Elles pourront avoir lieu chez des porteurs de projet, ou à proximité de leur activité, avec l'accord de ces derniers.

5.3. PREPARATION DES REUNIONS

Les réunions du Comité de Programmation sont préparées par les techniciens de la structure porteuse du GAL. Les dates et lieux de réunion sont fixés par le Président du GAL. Les convocations, ainsi que les dossiers à examiner et les éléments décisionnels sont envoyés 3 semaines au moins à l'avance.

Afin de favoriser le bon déroulement du dispositif, il est établi que :

- les titulaires et suppléants disposent du même niveau d'information en étant destinataires des mêmes documents et des convocations ;
- les suppléants puissent assister à toutes les séances s'ils le souhaitent. Toutefois, un suppléant ne prendra part au vote qu'en l'absence de son titulaire ;
- les titulaires préviennent impérativement le GAL de leur participation ou non à la séance afin que celui-ci puisse en cas d'absence relancer les suppléants.

Les membres du Comité de Programmation (titulaires et suppléants) sont destinataires du relevé de décisions de la précédente séance, des projets qui seront soumis en Comité, et de l'avancement financier du programme. Les éléments écrits sont transmis de manière dématérialisée, sauf demande expresse des membres.

5.4. SECRETARIAT DU COMITE DE PROGRAMMATION ET ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUE

L'accompagnement technique est assuré par l'équipe technique LEADER. Elle est composée de l'animateur et du gestionnaire. L'équipe technique assure les tâches de secrétariat du Comité de Programmation en dressant notamment le procès verbal de chacune de ses séances. Elle s'assurera également de :

- la préparation de la documentation, du suivi, des rapports, des ordres du jour, des comptes-rendus des réunions ;
- la réalisation et de la transmission de tous documents de gestion du dispositif pour les autorités de gestion et de paiement ;
- l'envoi du procès verbal à l'ensemble des membres du Comité de Programmation, ainsi qu'aux différents partenaires invités à ses réunions ;
- la préparation du rapport d'instruction des projets à présenter en Comité de Programmation.

Les éléments écrits sont transmis de manière dématérialisée, sauf demande expresse des membres.

5.5. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Le Comité de Programmation est présidé par le Président du GAL. Le GAL invite systématiquement à son comité de programmation, sans voix délibérative, le Président du Conseil Régional Provence Alpes Côte d'Azur ou son

représentant au titre de la fonction d'Autorité de Gestion régionale et de contributeur aux contreparties nationales.
Il invite également :

- L'organisme payeur (la délégation régionale de l'Agence de Services et de Paiements),
- Les départements des Hautes-Alpes et des Alpes de Haute-Provence,
- Les préfetures des Hautes-Alpes et des Alpes de Haute-Provence,

Les techniciens territoriaux peuvent être présents aux Comités de Programmations. Ils ne participent cependant ni aux échanges, ni aux votes.

Le Comité de Programmation délibère valablement lorsque le principe du double quorum suivant est respecté :

- > 50% des membres du Comité de Programmation sont présents au moment de la séance ;
- > 50% des membres présents lors de la séance appartiennent au collège privé.

Dans la cas où le 2^{ème} quorum n'est pas atteint, il peut être demandé aux membres du collège public volontaires de ne pas participer au vote.

La sélection des opérations se fait en deux phases distinctes :

Une phase « d'avis d'opportunité » :

Après avoir rencontré l'équipe technique du GAL et rempli une « fiche projet », les porteurs de projets viendront présenter leurs projets aux membres du Comité de Programmation. Cette audition doit permettre au porteur de défendre son projet et aux membres du Comité de Programmation de mieux comprendre les enjeux et les finalités, grâce à un temps de questions-réponses.

Suite à cette présentation, le comité de programmation débat et analyse le projet au regard des critères :

- l'adéquation avec les objectifs généraux de LEADER ;
- la conformité avec les objectifs stratégiques du GAL ;
- la pertinence territoriale du projet.

L'avis dit « d'opportunité » rendu par le GAL peut être favorable, favorable avec réserves, ou défavorable. Si l'avis est favorable (avec ou sans réserve), le porteur de projet peut monter un dossier de demande de subventions. Il a la possibilité de déposer son dossier lors des deux vagues d'appels à dossiers suivantes.

Les modalités de levée des réserves seront précisées par courrier au porteur. Les réserves devront pouvoir être levées au moment de l'instruction du dossier.

Modalités de vote :

Les décisions sont prises selon un scrutin à la majorité absolue :

- Les dossiers obtenant un nombre de voix favorables supérieur à la moitié du nombre de votants recevront un avis favorable ;
- Les dossiers obtenant un nombre de voix défavorables supérieur à la moitié du nombre de votants recevront un avis défavorable ;
- Les autres dossiers seront ajournés. Ceux-ci pourront être représenté lors de l'appel à projet suivant.

Une phase de sélection/programmation des dossiers déposés auprès du GAL :

Une fois le dossier complet, l'équipe technique du GAL est en charge de son instruction et son analyse. L'équipe technique rédige un rapport d'instruction. L'équipe technique donne une note à chaque projet sur la base d'une grille de notation validée par le Comité de programmation, en accord avec l'Autorité de Gestion Régionale, et élabore ainsi un classement. L'équipe technique du GAL présente la notation de chaque dossier aux membres du Comité de Programmation.

Le comité de programmation décide alors :

- > La programmation du projet,

- > Le rejet, qui devra être motivé par le Comité de programmation, au regard de l'adéquation du projet présenté et instruit, avec la fiche projet validée en opportunité.

Consultation écrite du Comité de Programmation

Afin d'assurer la fluidité de la programmation, le Président du GAL peut décider, à titre exceptionnel, de consulter par écrit (courrier ou courriel) les membres du Comité de Programmation. Il est possible de recourir à cette procédure dans les cas de figure suivants :

- ✉ pour les reprogrammations ou déprogrammations d'opérations déjà examinées en réunion par le Comité de Programmation ;
- ✉ pour des réunions du comité n'ayant pas d'autres points à l'ordre du jour que des programmations ;
- ✉ pour la validation des grilles de notation ;
- ✉ lorsque des questions ont été examinées en séance mais qu'elles n'ont pu être votées en raison de l'absence de double quorum ;
- ✉ lorsque le comité de programmation doit se positionner sur une question relative à la mise en œuvre du dispositif LEADER (suivi, animation, évaluation...) dans des délais ne permettant pas sa convocation ;
- ✉ dans les cas où le délai de réunion du Comité de Programmation rend impossible la réalisation de l'opération. Ces cas d'urgence devront être justifiés par le bénéficiaire potentiel et seront appréciés par le Président du GAL ;
- ✉ dans le cas où le montant présenté dans le formulaire de demande de subvention d'un porteur de projet serait de plus de 20% plus élevé que le montant présenté dans sa fiche-projet ;
- ✉ dans le cas où un dossier présenterait, lors de son instruction, des modifications – hors dépenses – par rapport au projet présenté au comité de programmation pour opportunité ;
- ✉ la validation des demandes d'avenant nécessitant un passage en comité de programmation.

Pour la consultation écrite, l'ensemble des pièces nécessaires à l'examen du projet, y compris la déclaration de conflit d'intérêt, est transmis aux membres du Comité de Programmation. Ces derniers disposent d'un délai de 10 jours ouvrables pour rendre leur avis par écrit.

La décision du Comité de Programmation dans le cadre de la consultation écrite doit respecter le même principe de double quorum que lors des décisions en réunions.

5.6. MODALITES DE SELECTION DES PROJETS

Afin d'éviter les éventuelles prises d'intérêt entre membres du Comité de Programmation et maîtres d'ouvrage des projets proposés à la programmation, les membres du Comité de Programmation qui seront également maître d'ouvrage d'un projet ne devront pas prendre part ni aux discussions ni aux votes. Cela concernera les deux phases du circuit de gestion présenté ci-dessus.

Les décisions du Comité de Programmation sont retranscrites dans le procès-verbal de la réunion. Il est dressé par la cellule technique LEADER et signé par le président du GAL ou son représentant. Il vaut décision de programmation. Un courrier de notification de la décision signé du Président est adressé aux bénéficiaires avant l'établissement et l'envoi de la convention attributive d'aide.

Article 6 : Modification du présent règlement

Conformément aux statuts de la structure porteuse, le Comité de Programmation est la seule instance habilitée à modifier le présent règlement. Dans ce cas, la modification sera inscrite à l'ordre du jour de la séance du Comité de Programmation et ses membres seront destinataires des propositions de modification avec la convocation.

Tel que précisé dans la convention AGR-GAL, toute modification du présent règlement devra faire l'objet d'une communication préalable auprès de l'autorité de gestion régionale pour contrôle des exigences règlementaires, ainsi que d'une transmission du règlement intérieur modifié au terme du vote.