

GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC

e-S.I.S. 59/62

REGLEMENT INTERIEUR

**ADOpte LORS DE L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE DU GIP
LE 20 /03/2015**

PREAMBULE

Le règlement intérieur (R.I.) du Groupement d'Intérêt Public (GIP) e-SiS 59/62, est établi afin de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du Groupement et les règles régissant les relations entre ses membres telles que prévues par la réglementation et la Convention Constitutive (C.C.) approuvée par Arrêté de la ministre des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes et du secrétaire d'Etat chargé du budget en date du 1er décembre 2014, publié au J.O. du 6 décembre 2014 (NOR : AFSH1427296A).

Les textes de référence (Loi, Décrets, Arrêtés et Circulaires) et la Convention Collective, sont annexés au Règlement Intérieur afin d'éviter d'avoir à reprendre, dans le corps du R.I. l'intégralité de ces références.

Pour faciliter la lecture parallèle de ces 2 textes fondateurs du GIP (C.C. et R.I.), les Titres et Articles auxquels renvoie le Règlement Intérieur sont ceux qui figurent dans la Convention Constitutive du GIP. Les extraits de la Convention Constitutive sont, autant que nécessaire à la bonne compréhension, repris en caractères bleus italiques, les compléments apportés par le R.I. sont imprimés en caractères noir.

Ce Règlement est approuvé par l'Assemblée Générale du GIP e-SiS 59/62 dans sa séance du 20/03/2015.

TITRE I – FONDATION ET OBJET

ARTICLE 1 - CONSTITUTION, NATURE JURIDIQUE ET DENOMINATION

ARTICLE 2 - OBJET DU GROUPEMENT

ARTICLE 3 - SIEGE DU GIP E-SIS 59/62

ARTICLE 4 - DUREE

ARTICLE 5 - CAPITAL

Cette partie n'appelle pas de précision dans le Règlement Intérieur.

TITRE II – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

ARTICLE 6 - ADMISSION- RETRAIT – EXCLUSION

Article 6.1. Admission de nouveaux membres

Le groupement a vocation à admettre de nouveaux membres, et ce, même en dehors de la région du Nord/Pas-de-Calais.

La forme juridique du GIP autorise l'adhésion de toute personne morale de droit public ou de droit privé y compris des structures de coopération inter-hospitalière quel que soit leur statut, dès lors qu'elles exercent leurs activités dans le domaine sanitaire ou médico-social.

La décision d'acceptation ou de refus de la demande est prise par le Conseil d'Administration dans les conditions fixées à l'article 12 de la C.C. et précisées en tant que de besoin au Règlement Intérieur.

Le GIP e-SiS étant exonéré de TVA pour les prestations réalisées pour ses membres, celui-ci ne pourra pas avoir pour membre des établissements privés **à but lucratif**.

Le représentant légal de la personne morale souhaitant devenir membre adresse au GIP une demande d'adhésion, selon les dispositions réglementaires ou relevant de ses statuts.

Ex : Pour les EPS, le Directeur demande la participation à une structure de coopération, après concertation avec le Directoire (Article L6143-7 Code de la santé publique)

Article 6.2. Retrait d'un membre

Article 6.3 Exclusion d'un membre Article 6.4 Arrêté des comptes

Ces articles n'appellent pas de complément au R.I.

Article 6.5. Modification ou abandon de prestation

Les membres s'engagent à informer le Directeur du groupement de toute volonté de modification substantielle ou de retrait de prestation(s) confiées au groupement. Les conditions de modification ou d'abandon de prestation (délai de préavis, modalités d'information, appréciation de l'impact économique, ...) sont définies au Règlement Intérieur.

6.5.1. Modification de services

Les demandes de modification de service (extension de périmètre, prise en compte de nouvelles fonctionnalités, modification du niveau de service attendu, ...) font l'objet d'une étude d'impact de charges (techniques, humaines et/ou financières) par le GIP. Au vu de cet impact, le GIP peut proposer une modification du prix de la prestation, en cas d'accord mutuel sur les nouvelles conditions un avenant à la convention de service est établi. L'accord précise les modifications intervenues dans la prestation, les engagements mutuels qui en découlent et leur incidence financière.

6.5.2. Abandon / résiliation de service

Les conventions de service sont assorties d'une faculté de résiliation par l'adhérent moyennant le respect d'un préavis. Sauf disposition contraire prévue par la convention, toute demande de résiliation devra être reçue par le Directeur du GIP au plus tard le 30 juin de l'année N pour être effective au 1er janvier de l'année N+1.

Les prestations réalisées par des tiers (maintenance éditeurs, prestations opérateurs, ...) restent soumises au préavis de résiliation figurant dans leur contrat. Les coûts afférents restent donc à la charge de l'établissement. Le GIP ne saurait être tenu pour responsable de l'interruption d'une prestation tierce résultant du non-respect, par l'établissement, de l'obligation de paiement jusqu'au terme du préavis imposé par le fournisseur.

En cas de mise en péril, du fait de résiliation(s) (non imputable(s) au non-respect par le GIP de ses engagements) de l'équilibre économique global du GIP, le directeur saisit l'Assemblée Générale des conditions de la (des) résiliation(s) de prestations et des implications économiques qui en découlent. L'Assemblée Générale examine la nature des motifs présentés à l'appui de(s) la demande(s) de résiliation, les réponses et arguments proposés par le GIP puis décide de l'acceptation ou du refus de prendre en compte les demandes de résiliation. La décision de l'Assemblée Générale s'impose aux établissements et au GIP.

ARTICLE 7 - DETERMINATION DES DROITS DE VOTE

La répartition des droits de vote est établie en tenant compte de la part de chaque membre dans le financement du groupement, au 31 décembre de l'année échu. Ce financement inclut l'ensemble des sommes perçues auprès des membres que ce soit au titre de la cotisation annuelle, des provisions périodiques ou de la rémunération des prestations conventionnées.

La répartition des voix est établie sur les bases suivantes :

<i>CHRU de Lille :</i>	<i>50 voix</i>
<i>Participation \geq 3% (arrondi au 10^e supérieur) :</i>	<i>7 voix</i>
<i>Participation entre 2.5% et 3% :</i>	<i>6 voix</i>
<i>Participation entre 2% et 2.4% :</i>	<i>5 voix</i>
<i>Participation entre 1.5% et 1.9% :</i>	<i>4 voix</i>
<i>Participation entre 1% et 1.4% :</i>	<i>3 voix</i>
<i>Participation entre 0.5% et 0.9% :</i>	<i>2 voix</i>
<i>Participation \leq 0.4% :</i>	<i>1 voix</i>

Le nombre de voix attribué au CHRU de Lille, représentant environ 1/3 du total des voix réparties à la création du Groupement, résulte de sa participation très majoritaire aux activités du Groupement.

Cette attribution est susceptible d'être révisée dès lors que sa participation effective serait en baisse notable et, en particulier, si la part du CHRU dans les activités du Groupement n'était plus majoritaire. Si un autre établissement se trouvait, à son tour, en situation de représenter plus de la moitié du Chiffre d'Affaires du GIP. Les dispositions appliquées au bénéfice du CHRU, sur ce motif, lui seraient alors appliquées.

L'attribution des droits, résultant de l'application de ces principes, au jour de la signature de chacun des membres est reprise en Annexe 1.

Le total des droits de vote et leur répartition entre les membres pourront évoluer au gré de l'adhésion éventuelle de nouveaux membres ainsi que de l'exclusion ou du retrait de certains autres dans le respect des dispositions de la Convention constitutive. La régularisation qui en découlera sera effectuée dans les conditions définies au Règlement Intérieur.

Modalités de régularisation de la répartition des droits de vote

Au 31 décembre de chaque année, le Directeur analyse la part de chacun des adhérents dans le chiffre d'affaires réalisé par le GIP au titre de la cotisation annuelle, des provisions périodiques ou de la rémunération des services conventionnés. Les prestations ponctuelles facturées sur devis n'entrent pas dans le calcul de la participation au Chiffre d'Affaires. En effet, étant, par nature, éminemment variables, leur prise en compte interdirait la nécessaire stabilité (relative) de la répartition des droits de vote. Sur la base de la part supportée par les adhérents (recensés au 31 décembre), le Directeur définit la nécessité ou non de modifier la répartition des droits de vote. Au besoin, la quotité de chaque membre est revue dès lors que sa part de participation au Chiffre d'Affaires (récurrent) du GIP évolue (en positif ou en négatif) suffisamment pour impliquer un changement de « tranche ».

En cas d'adhésion ou de retrait de membres en cours d'exercice, la répartition des droits est systématiquement revue pour tenir compte de ces mouvements.

Dans l'hypothèse où la part du CHRU de Lille, au titre de ses engagements récurrents, deviendrait inférieure à 50% du Chiffre d'Affaires du GIP, le nombre de ses droits de votes serait révisé pour être rapporté à due proportion de sa participation effective.

Le directeur rend compte au Conseil d'Administration qui se réunit en fin d'exercice, des bases de calcul utilisées et de la répartition proposée pour être appliquée au 1^{er} janvier de l'exercice suivant.

ARTICLE 8 - DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

...

Chaque membre a le droit d'être tenu informé de la marche des affaires dans les conditions statutaires. En contrepartie, chaque membre est tenu de communiquer aux autres, toutes informations nécessaires à la réalisation de l'objet du groupement. Les conditions et modalités de ces communications réciproques sont définies par le Règlement Intérieur.

...

Lors du retrait (volontaire ou par exclusion) d'un membre ou en cas de liquidation du Groupement, chaque membre est responsable des dettes à proportion de ses participations aux charges. Les modalités de mise en jeu de cette responsabilité seront définies par le Règlement Intérieur.

TITRE III – FONCTIONNEMENT FINANCIER

ARTICLE 9 - BUDGET ET COMPTES

Article 9.1 Budget prévisionnel

...

Le versement des contributions financières en exécution du budget, selon les modalités définies au Règlement Intérieur, intervient sur simple appel de fonds du Directeur.

Prévision d'activité et rapport d'orientation budgétaire

Le budget du GIP est élaboré en fonction des données connues concernant les activités « récurrentes » et des prévisions, activité par activité, du recours potentiel des membres aux services nouveaux proposés. Il intègre également une prévision du volume des prestations ponctuelles susceptibles d'être réalisées et du chiffre d'affaires attendu.

Les services nouveaux proposés par le GIP pour répondre aux besoins des établissements adhérents, font l'objet d'une analyse technique et financière qui évalue leurs impacts sur les dépenses et recettes susceptibles d'être générées.

Sur ces bases, la Direction du GIP soumet, annuellement, au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale un rapport d'orientation budgétaire et l'EPRD qui en découle.

L'EPRD doit être présenté en équilibre. C'est pourquoi les demandes de modifications de périmètre présentées par les adhérents doivent l'être précocement pour permettre leur prise en compte effective lors de la préparation budgétaire. La direction du GIP informe le Conseil d'Administration des modifications souhaitées et de leur impact. En fonction de l'importance de cet impact, notamment sur les charges imputables aux autres membres, le Conseil d'Administration peut appliquer des pénalités financières au membre « sortant ».

Article 9.2 Règles budgétaires et comptables

Le GIP applique les titres I et III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif au régime budgétaire et comptable public à l'exception du 1° et 2° de l'article 175, et des articles 178 à 185 et 204 à 208.

La comptabilité du groupement est tenue et sa gestion est assurée par un agent comptable nommé par arrêté du ministre en charge du Budget.

L'agent comptable assiste aux séances des instances délibératives avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration propose les modalités d'affectation de l'excédent et de prise en compte du déficit éventuels, l'Assemblée générale délibère sur sa proposition.

Les achats réalisés sur le budget du GIP sont soumis à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 et au décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 susvisés.

Les achats réalisés sur le budget du GIP sont soumis à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 et au décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 susvisés.

Le Directeur peut consulter, pour avis, une Commission des achats compétente dans le cadres des procédures formalisées (appels d'offres, dialogue compétitif...) avant d'attribuer les marchés du Groupement.

Cette Commission, présidée par le Directeur du GIP (ou son représentant) est alors composée de trois à cinq collaborateurs désignés, au sein de leur personnel, par les établissements membres concernés par les achats objets de la consultation. Les représentants des établissements sont désignés par leur Direction.

Pour les marchés passés dans le cadre de groupements de commandes, une Commission des achats est constituée dans les conditions définies par la convention constitutive dudit groupement de commandes.

Modalités de versement des contributions financières

9.2.1. Les frais d'adhésion au GIP e-SiS 59/62 s'élèvent à :

- **1/10 000ème du budget d'exploitation principal des Etablissements Publics et privés de Santé et Santé mentale**
- Un montant forfaitaire (300 € en 2014) pour les EHPAD ou autres structures publiques ou privées (GCS, GIP, Associations, ...).

Ces frais d'adhésion, perçus une seule fois, ne constituent pas un apport en capital.

9.2.2. Participation aux charges

Le financement du Groupement est assuré de façon non exclusive, par la facturation des prestations servies aux adhérents et clients.

Les coûts relatifs aux services récurrents produits par le Groupement au profit des adhérents et clients sont facturés trimestriellement (en milieu de trimestre).

Les nouveaux services sont facturés, la première année, en fonction de la date de leur mise en œuvre considérant que chaque journée est facturable pour 1/30^è du coût mensuel :

- La première facturation correspond à la durée de service effectif rapportée à au trimestre au cours duquel le service est mis en place ;
- Le solde pour l'exercice est facturé par trimestre.

Illustration : Un service mis en place au 20 mai de l'année N sera facturé :

- Au 2^è trimestre pour une valeur correspondant à 40/30^è (40 jours « actifs » au cours du 2^{ème} trimestre) ;
- Les 2 trimestres suivants par quart du coût annuel contractualisé.
- La dernière année : Un quart du prix au 1^{er} trimestre puis 50/30^è (50 jours actifs au cours du dernier trimestre de facturation) au 2^{ème} trimestre.

Les prestations ponctuelles sont facturables dès service fait.

En cas de retard de paiement, le Directeur du GIP peut appliquer des intérêts moratoires dans les conditions définies par la réglementation en vigueur.

9.2.3. Application de la T.V.A.

Les activités confiées au GIP par les établissements adhérents par voie de conventions peuvent, à raison de leur qualité d'adhérent, n'être pas soumises au versement de la T.V.A. dès lors qu'elles ne font pas suite à une mise en concurrence.

Le GIP peut également faire acte de candidature à un appel à prestations déposé par un établissement adhérent selon les règles prévues par le Code des Marchés Publics. Dans cette hypothèse, si sa

candidature est retenue, le GIP intervient dans les mêmes conditions que tout autre prestataire. Les prestations et services sont alors soumis à T.V.A.

Conventions et factures

9.2.4. Conventions de services et prestations sur devis

Les prestations et services proposés par le GIP e-SiS 59/62 sont recensés dans son catalogue de services. Ce catalogue peut évoluer pour répondre à des attentes nouvelles exprimées par les adhérents et/ou clients. Il est validé par le Conseil d'Administration et diffusé auprès des adhérents et des clients.

Le GIP e-SiS 59/62 exerce ses activités dans le cadre de conventions passées avec les adhérents et clients.

Sous le terme « **Prestations** » sont reprises les activités ponctuelles (d'une durée limitée généralement moins de 10 jours) qui n'impliquent ni contrat avec des tiers intervenants ni location d'équipement ; elles font l'objet de simples « devis » et sont facturées, après service fait, sur la seule base des tarifs horaires applicables par le GIP.

Les activités à caractère récurrent (pluriannuelles) ou impliquant la refacturation de contrats tiers et/ou de location d'équipements ou matériels sont des « **Services** ». Ces services font l'objet de conventions de services définissant le cadre technique, les moyens humains engagés et les engagements réciproques des parties

Les « activités déléguées », hors convention, au SiiH 59/62 lors de sa création continuent d'être assurées par le GIP e-SiS 59/62. **Elles devront faire l'objet de conventions avant le 1^{er} janvier 2016.**

L'exécution d'un service ou d'une prestation est subordonnée à la signature préalable, par l'adhérent, de la convention ou du devis. Le GIP ne saurait donc pas être tenu pour responsable du retard dans l'exécution de ses engagements résultant de la non-signature de l'acte contractuel proposé.

Le renouvellement d'une convention et sa non-reconduction interviennent sur décision expresse du client. Cependant, pour garantir la continuité des services rendus, toute proposition de renouvellement de convention qui ne serait pas signée dans le délai d'un mois à compter de sa date d'envoi serait réputée acceptée jusqu'à ce que la décision d'interruption du service ait été notifiée. Pendant ce délai, qui ne saurait excéder 3 mois, le GIP s'engage à poursuivre l'activité. En cas de non renouvellement, les prestations fournies, pendant la période écoulée entre le terme de la précédente convention et le dernier jour du mois au cours duquel la décision de non renouvellement est communiquée au GIP, sont dues au GIP.

Sauf disposition contraire figurant dans la convention, la durée des conventions de services est de **trois ans**. Cependant, afin de garantir l'équilibre financier du Groupement, les services nécessitant des investissements de la part du GIP pourront être d'une durée égale à la durée d'amortissement (généralement 5 ans) desdits investissements.

Par dérogation, pour tout nouveau service, le demandeur peut opter pour une durée de convention d'un an moyennant un tarif distinct. Seules les conventions relatives à des prestations ponctuelles peuvent être passées pour une durée inférieure à 1 an.

Lorsque la demande émane d'une seule entité et que rien ne laisse à prévoir que les activités réalisées pourront être étendues au bénéfice d'autres établissements, le GIP est fondé, après examen, à en refuser la prise en charge dès lors que celle-ci impliquerait :

- une remise en question de son plan de charges ;
- un investissement excessif des équipes du GIP au regard de l'importance du « chantier » proposé sans perspective de valorisation ultérieure de cet investissement.

Si le contexte le lui permet, le GIP peut, en accord avec l'adhérent demandeur, prendre en compte la demande et en confier la réalisation à un tiers sous son contrôle et sa responsabilité.

Par contre si un établissement confie précocement au GIP une activité à vocation d'être diffusée au bénéfice d'autres établissements, le GIP peut, s'il en dispose, recourir à des crédits affectés en « recherche et développement » pour financer tout ou partie du surcoût induit, pour l'établissement « pilote » par le fait qu'il ait accepté ce rôle. Cette affectation de crédits est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

9.2.5. Contenu des Conventions de services

La convention de service(s) comporte :

1/ Les « Conditions générales » qui constituent le corpus juridique de l'acte contractuel. Elles précisent notamment les engagements respectifs des parties de nature à garantir en particulier la bonne exécution du service et le respect des dispositions législatives et/ou réglementaires s'imposant à l'un et l'autre contractant ;

2/ une « Annexe technique » qui précise :

- le périmètre technique et fonctionnel d'intervention ;
- les conditions de réalisation du service ;
- les engagements de qualité de service,
- les indicateurs permettant d'en mesurer le respect ;
- les « livrables » ;
- et, le cas échéant, les sanctions applicables en cas de non-respect de ces engagements ;

3/ une « Annexe financière » précisant les éléments constitutifs des charges facturées et les conditions de facturation de ces charges.

9.2.6. La facturation aux adhérents

La facturation des services et prestations fait l'objet de l'émission de titres de recettes.

Les charges supportées par le GIP pour réaliser l'activité peuvent être réparties en 2 catégories :

- Les « Flux financiers » ;
- Les charges propres de fonctionnement.

9.2.6.1. Les « flux financiers »

Cette notion recouvre les dépenses pour lesquelles le GIP se substitue à l'établissement en tant que débiteur de fournisseurs ou d'opérateurs. Le GIP se porte acquéreur, pour bénéficier des avantages économiques de commandes groupées, de biens ou services qu'il cède et/ou refacture ensuite aux adhérents intéressés.

Ces dépenses concernent essentiellement :

- les achats de droits d'usage et de maintenance de logiciels ;
- certains marchés d'équipements et contrats de maintenance afférents.

Les charges supportées dans ce cadre par le GIP e-SiS 59/62 sont ensuite refacturées aux établissements. Cette refacturation intervient, a minima, au prix coûtant (TVA incluse), s'agissant

d'une forme « d'avance de trésorerie » le GIP peut affecter à ce prix une marge pour couvrir les charges de gestion et le coût de l'avance de trésorerie.

9.2.6.2. Les charges propres du GIP

Cette deuxième catégorie regroupe l'ensemble des charges de fonctionnement supportées par le GIP pour assurer les missions qui lui sont confiées. Dans un souci de transparence, les conventions de services et leur facturation distinguent :

- la location d'équipement, qui représente les charges correspondant à l'amortissement des équipements et matériels affectés à la réalisation de l'activité conventionnée. Le coût de cette location est établi de sorte que la somme des facturations à ce titre couvre au moins le coût d'amortissement supporté par le GIP. Cet équilibre peut n'être pas atteint dans le cas d'investissement d'amélioration ou pendant la période de lancement d'une activité nouvelle du fait d'un nombre insuffisant d'utilisateurs, il peut, par contre être dépassé lorsque le nombre d'établissements ayant recours au service excède les prévisions retenues lors de l'élaboration du plan de déploiement.
- Le contrats et marchés, ce poste traduit les charges induites par les contrats passés par le GIP pour assurer l'activité conventionnée. Il s'agit ici, pour l'essentiel, de coûts de maintenance des applications et/ou équipement, des redevances versées aux opérateurs d'infrastructure et, le cas échéant, des coûts induits par les prestations extérieures (expertises, sous-traitance, ...) affectés à l'activité concernée. La facturation des charges répond à la même logique économique que les précédents.
- Les coûts d'intervention rémunèrent les services et prestations délivrés par le personnel du GIP en fonction d'un tarif validé annuellement par le Conseil d'Administration lors de la présentation de l'EPRD. Ces tarifs sont établis en rapportant au coût horaire des agents « actifs » l'ensemble de charges engagées par le GIP pour son propre fonctionnement qui ne sont pas directement imputables à une activité ou une prestation :
 - Dépenses de Personnel ;
 - Charges afférentes à la location et à l'entretien du bâtiment et des espaces fonciers ;
 - Frais de mise en sécurité des bâtiments et des installations techniques ;
 - Charges de fluides ;
 - Amortissements des équipements et matériels non affectés à des activités ;
 - Dépenses d'approvisionnements diverses.
 - ...

Suivies activité par activité, dans le cadre de la comptabilité analytique, ces dépenses sont imputés aux établissements à raison de leur recours aux différentes prestations, à partir de tarifs validés en Conseil d'Administration.

La facturation des activités pluriannuelles intervient trimestriellement. Les prestations ponctuelles sont facturées après service fait.

Les recettes provenant des activités « récurrentes », appelées sur la base de la comptabilité analytique prévisionnelle, peuvent faire l'objet d'ajustements en fin d'exercice si les écarts constatés au compte analytique d'exploitation le justifient. La mise en œuvre de ce mécanisme d'ajustement est validée par délibération du Conseil d'Administration.

9.2.7. La facturation aux clients (établissements non-adhérents)

Le recours aux services et prestations du GIP par un établissement ou un organisme non-adhérent suppose une relation commerciale dans des domaines d'activité, conformes aux missions pour lesquelles la structure de coopération a été créée.

Les prestations de service à titre subsidiaire sont développées dans la limite des moyens matériels et humains indispensables à l'exécution des missions de santé et de service public. Les tarifs de ces prestations ne peuvent en aucun cas être inférieurs aux prix de revient des prestations calculées à partir de la comptabilité analytique.

L'activité subsidiaire doit, par ailleurs, rester un accessoire de l'activité principale ; les ressources qu'elles mobilisent doivent demeurer dans une proportion réduite de celles consommées par l'activité principale. Cette proportion ne peut être déterminée de manière certaine, mais il est prudent de considérer qu'elle ne doit pas excéder 20 % de l'ensemble de l'activité.

Les prestations réalisées par le GIP, pour un établissement tiers, dans le cadre d'activités subsidiaires ne relèvent pas de sa mission de service public. Elles sont soumises aux règles de la concurrence et au Code des Marchés Publics. (Circulaire DH/AF 3/ SI 5 no 99-225 du 14 avril 99, chapitre II) et relèvent du droit fiscal applicable aux entreprises, notamment en matière de TVA (art. 256 B du code général des impôts).

Le Conseil d'Administration est informé annuellement du montant des recettes subsidiaires et de leur part relative dans l'activité globale du GIP.

Les tarifs proposés aux clients peuvent :

- Etre majorés, par rapport aux tarifs applicables aux adhérents. Cette majoration ne saurait excéder 20% compte non tenu de l'application de la TVA.
- Evoluer annuellement, dans ce cas, le taux d'évolution applicable est inférieur ou, au plus, égal à la variation de l'indice SYNTEC (de juillet N-1 par rapport à juillet N-2).

9.2.8. Sanctions pour non-respect des engagements

En cas d'inexécution (totale ou partielle) ou de mauvaise exécution par le GIP de ses obligations contractuelles, le contractant en informe la Direction du GIP par courrier recommandé avec accusé de réception. Cette information doit impérativement préciser la nature exacte du manquement constaté ; elle vaut mise en demeure, adressée au GIP, de mettre en œuvre dans les meilleurs délais les solutions nécessaires pour faire face aux manquements dénoncés.

Si la convention le prévoit, l'établissement est en droit de réclamer le versement de pénalités dans les conditions définies contractuellement.

La Direction du GIP dispose d'un délai maximum d'1 mois pour faire connaître les dispositions proposées pour rétablir une situation conforme aux engagements contractuels (plan d'actions, échéancier de mise en œuvre). Sans réponse de la direction du GIP dans le délai d'un mois, l'établissement dispose d'une faculté de résiliation, sans autre préavis, de la convention.

En cas de mise en péril, du fait de résiliation(s) (non imputable(s) au non-respect par le GIP de ses engagements) de l'équilibre économique global du GIP, le directeur saisit l'Assemblée Générale des conditions de la (des) résiliation(s) de prestations et des implications économiques qui en découlent. L'Assemblée Générale examine la nature des motifs présentés à l'appui de(s) la demande(s) de résiliation, les réponses et arguments proposés par le GIP puis décide de l'acceptation ou du refus de prendre en compte les demandes de résiliation. La décision de l'Assemblée Générale s'impose aux établissements et au GIP.

9.3 Période transitoire : *Chapitre désormais sans objet*

ARTICLE 10 – CONTRÔLE DES COMPTES

Cet article n'appelle pas de complément au R.I.

TITRE IV – GOUVERNANCE

ARTICLE 11 – L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 11.1. Composition

L'Assemblée Générale se compose de 2 représentant(s) de chacun des membres du Groupement. Le représentant légal de chaque établissement est membre de droit, il peut se faire assister d'un autre membre de l'établissement (suppléant). Le suppléant est désigné, parmi les personnels de l'établissement, par son Représentant légal.

Les représentants des membres participent librement aux débats. Toutefois, seul le représentant légal du membre du groupement peut prendre part aux votes.

En cas d'absence, le mandataire, par défaut du représentant légal, est son suppléant. Si, toutefois, le représentant légal souhaite désigner un autre mandataire, pour la séance, il devra adresser au Directeur du groupement, au moins 48 heures avant l'Assemblée Générale, un pouvoir indiquant nominativement le mandataire désigné.

...

Les fonctions de représentation à l'Assemblée Générale sont exercées à titre gratuit sans préjudice d'une éventuelle indemnisation des frais engagés (hébergement, déplacements, repas) pour participer aux réunions de l'Assemblée.

Les conditions d'indemnisation éventuelle des frais de participation aux A.G. sont définies annuellement par le Conseil d'Administration.

Membres avec voix consultative

Outre les membres siégeant avec voix délibératives, le Règlement Intérieur peut prévoir la participation, avec voix consultative, d'autres personnalités. En particulier, il prévoit la participation de représentants du Personnel du GIP (nombre, modalités de désignation, ...).

Au-delà des personnes admises, selon les termes de la Convention Constitutive, à siéger avec voix consultative sans participation aux votes :

- Les suppléants représentant les établissements membres en présence du représentant légal (ou du mandataire par lui désigné) ;
- Le Directeur et le(s) Représentant(s) du Personnel du GIP ;
- L'agent comptable du GIP.

le Président peut inviter à l'Assemblée Générale des personnalités qualifiées qui peuvent participer aux débats, sans toutefois, prendre part aux votes.

Représentation des Personnels à l'Assemblée Générale

Le personnel du GIP est représenté, avec voix consultative, par 1 membre du Comité Technique. Ce représentant est désigné, en son sein, par le Comité Technique à la majorité absolue des membres titulaires. Les membres suppléants du Comité Technique ne participent à cette désignation qu'en l'absence des Titulaires. Pour pallier un éventuel empêchement du Représentant des personnels à l'A.G., le Comité Technique désigne également un suppléant. Cette désignation intervient dans les mêmes conditions que celle du Titulaire.

Article 11.2. Attributions de l'Assemblée Générale

Compétences de l'Assemblée Générale

L'Assemblée délibère sur les questions de sa compétence selon les termes de la présente convention et du Règlement Intérieur.

Les compétences de l'A.G. des membres du GIP sont celles qui lui sont dévolues par la Convention Consultative. Elle peut, toutefois, sur proposition du Président, déléguer tout ou partie d'un domaine de compétences par une résolution votée à la majorité absolue des droits détenus par les membres présents.

Elle ne délibère valablement que sur les questions portées à l'ordre du jour.

Ordre du Jour des Assemblées Générales

L'ordre du jour de chaque séance de l'Assemblée Générale est fixé par le Président sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 11.3. Fonctionnement de l'Assemblée Générale

L'assemblée générale se réunit aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige et au moins deux fois par an.

Elle se réunit à l'initiative de son Président ou d'un quart de ses membres au moins ou à la demande d'un ou plusieurs membres détenant au moins un quart des voix.

Les modalités de convocation de l'Assemblée Générales sont précisées dans le règlement intérieur.

En cas d'empêchement simultané du Président et du Vice-président, les membres présents désignent un Président de séance.

Modalités de convocation de l'Assemblée Générale

Les convocations, sont adressées, à l'ensemble des membres (titulaires et participants à titre consultatif), par le Président au moins 15 jours avant la date retenue, par lettre ou courriel.

Les documents préparatoires aux projets de délibérations et l'Ordre du Jour sont envoyés ou mis à disposition de façon dématérialisée sur le site internet du GIP e-SIS dès approbation par le Conseil d'Administration et, au plus tard, une semaine avant la date de l'A.G.

Conditions de vote en séance

Les votes de l'Assemblée générale interviennent à main levée. Toutefois, un vote à bulletin secret est organisé si cette modalité est demandée par un tiers au moins des membres présents.

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue (50% + 1 voix) ou à la majorité renforcée des 2/3 des droits de votes exprimés ou représentés, selon les types de décisions (cf. Article 11.2 de la Convention Constitutive.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les votes par correspondances ne sont pas admis.

Conditions de vote par procuration

Le vote par procuration est possible. Il intervient dans les conditions définies par le règlement intérieur.

En cas d'absence ou d'empêchement, un membre de l'Assemblée Générale peut donner procuration à un autre membre du Groupement dès lors que celui-ci siège avec voix délibérative.

Le nombre de mandats/procurations détenus est limité à trois par membre.

En aucun cas, les procurations détenues ne peuvent aboutir à ce qu'un mandataire détienne seul la majorité des droits de vote.

Réunion en visio-conférence et vote électronique

Une assemblée générale peut se tenir par visioconférence dans des conditions fixées au règlement intérieur, lequel définit également les procédures de délibération par voie électronique.

L'Assemblée Générale peut être tenue en visio-conférence à la demande de la majorité de ses membres. Cette demande doit être exprimée dans un délai d'au moins 15 jours avant la réunion pour permettre :

- De définir les sites à partir desquels les débats seront transmis en visio-conférence ;
- De mettre en œuvre les dispositions matérielles de nature à garantir la participation de tous les membres intéressés et le bon déroulement des échanges.
- De mettre en place l'application nécessaire au recensement et au dépouillement des votes électroniques.

Procès-Verbaux

Le secrétariat des séances est assuré à la diligence du Directeur du GIP.

Les résolutions de l'Assemblée Générale sont consignées, sous forme de procès-verbal, co-signé par le Président et le Directeur, et enregistrées dans un registre tenu au siège du groupement.

Les procès-verbaux sont communiqués aux administrateurs et membres de l'Assemblée Générale. Leur approbation est inscrite à l'Ordre du Jour de la séance suivante.

Article 11.4. Le Président

Cet article n'appelle pas de complément au R.I.

ARTICLE 12 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 12.1. Composition

Le Conseil d'Administration comporte, 15 représentants des membres élus par l'Assemblée Générale parmi des candidats proposés par ses membres, pour 3 ans renouvelables. Les Président et Vice-Président de l'Assemblée Générale sont membres de droit du Conseil d'Administration au sein duquel ils exercent les mêmes fonctions.

...

Les sièges au Conseil d'Administration sont répartis de la manière suivante :

- CHRU de Lille : 5 Représentants ;
- Etablissements Publics de Santé & Santé mentale 5 Représentants ;
- Autres structures : 5 Représentants.

Pour chaque représentant, est élu un suppléant. Les suppléants ont la possibilité d'assister aux réunions du Conseil mais ne prennent part aux votes que si le titulaire est absent ou empêché.

Election des Administrateurs

Pour permettre la présence au Conseil d'Administration de professionnels de Santé, le Règlement Intérieur du Groupement définit dans quelles conditions des Administrateurs (exception faite du Président et du Vice-Président) peuvent être élus, par l'Assemblée Générale, parmi des personnalités issues des établissements membres sans en être nécessairement les Représentants à l'Assemblée Générale. Les candidatures sont présentées à l'AG par le Directeur de la structure qui emploie le candidat.

Les candidatures, présentées par les Directeurs des Etablissements membres au moins 48 heures avant la réunion de l'A.G., sont recensées pour chacun des 2 Collèges hors celui du CHRU de Lille sur une liste avec « cases à cocher » établie par le Directeur du GIP. Les 2 listes sont distribuées en Assemblée Générale aux membres de chacun des 2 « Collèges ».

Les représentants de chaque Collège sont élus par les membres siégeant au titre dudit Collège.

Le CHRU de Lille, constituant à lui seul un Collège, le Directeur Général de l'établissement désigne les 5 titulaires et les 5 suppléants qui le représenteront.

Les directeurs des Etablissements Publics de Santé (CHRU hors Région, EPS et EPSM) proposent leurs 10 candidats. Les membres titulaires (ou mandatés) de l'A.G. représentant ces établissements désignent 5 Titulaires et 5 suppléants pour siéger au C.A. au titre du 2^e Collège.

Les mêmes dispositions s'appliquent au 3^e Collège « autres structures » (EHPAD, GCS, GIP, ...).

Les désignations interviennent par vote consistant, pour chaque électeur des 2^e et 3^e Collèges, à cocher 5 noms de titulaires et 5 noms de suppléants parmi les candidatures recensées pour chacun des Collèges.

Un même établissement ne peut pas, seul, occuper la majorité des sièges à pourvoir pour le (2^e ou 3^e) Collège auquel il appartient, sauf dans l'hypothèse où le nombre de candidats proposés ne permettrait pas de pourvoir les 5 sièges.

En cas de nombre insuffisant de candidatures pour pourvoir l'ensemble des postes « titulaires » et « suppléants », La priorité sera donnée à la désignation de titulaires. Le Président sollicitera, en séance, les candidatures nécessaires pour pourvoir l'intégralité des postes ou, à tout le moins, l'intégralité des postes de titulaires.

Représentation des Personnels au Conseil d'Administration

En sus des représentants de l'Assemblée Générale, un représentant du Personnel du GIP siège au Conseil d'Administration et participe au vote des délibérations. Il est désigné, en son sein, par le Comité Technique Appelé Comité Social dans la C.C.) dont la composition, le fonctionnement et les attributions sont définies par le Règlement Intérieur.

Participants avec voix consultative

Le Directeur du groupement et l'agent comptable assistent également de droit, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'Administration.

Le Président peut, à son initiative ou sur proposition des Administrateurs, inviter au Conseil d'Administration, à titre consultatif, des personnalités compétentes dans les domaines portés à l'ordre du jour de la séance.

Les fonctions d'Administrateurs sont exercées à titre gratuit sans préjudice d'une éventuelle indemnisation des frais engagés (hébergement, déplacements, repas) pour participer aux réunions du Conseil.

Les conditions d'indemnisation éventuelle des frais de participation aux A.G. sont définies annuellement par le Conseil d'Administration.

Article 12.2. Attributions

Le Conseil d'Administration administre le groupement, il agit par délégation de l'Assemblée Générale.

Le Conseil délibère notamment sur les questions suivantes :

- *Approbation des modifications apportées au Règlement Intérieur du Groupement ;*
- *Définition des tarifs de prestations ;*
- *Définition des bases de remboursements et régimes indemnitaires ;*
- *Modalités (financières et autres) du retrait d'un membre du Groupement ;*
- *Transfert du siège en un autre lieu de la Région ;*
- *La participation, l'association et la transaction avec d'autres entités juridiques ;*
- *Conditions et modalités d'allocation d'indemnités d'hébergement, de repas et/ou de déplacement aux Administrateurs ;*
- *Nomination, sur présentation du Président, du Directeur ;*
- *Admission des nouveaux membres ;*
- *Création et modalités de fonctionnement des instances consultatives.*

Le Conseil peut, en outre, délibérer sur toute question qui lui est expressément déléguée par l'Assemblée Générale. Il rend compte à l'Assemblée Générale de ses délibérations.

Le Conseil prépare les travaux de l'Assemblée Générale, dont il fixe les Ordres du Jour, selon les principes définis par le Règlement Intérieur.

L'Ordre du jour de l'Assemblée Générale inclut toutes les questions portées à l'Ordre du Jour du C.A. pour lesquelles sa compétence n'est pas établie par la Convention Constitutive ou par délégation de

l'A.G. Il est arrêté par le Président sur proposition du Conseil puis communiqué aux membres de l'A.G. dans les conditions définies à l'Article 11.4

Article 12.3. Fonctionnement

Le Conseil se réunit sur convocation de son Président au moins 3 fois par an. Il se réunit en séance extraordinaire à la demande du Directeur ou d'un tiers de ses membres.

Il ne délibère valablement, en première convocation, que si la moitié des administrateurs sont présents ou représentés. A défaut une deuxième réunion est convoquée dans les 15 jours francs suivant la date prévue de la première séance, le Conseil délibère alors valablement sans condition de quorum.

Ordre du Jour et convocations

L'ordre du jour de chaque séance du Conseil d'Administration est arrêté par le Président sur proposition du Directeur.

Les convocations sont adressées par le Président à l'ensemble des membres (délibérants et consultatifs) au moins 15 jours avant la date retenue, par lettre ou courriel.

Les documents préparatoires aux projets de délibérations et l'Ordre du Jour sont envoyés ou mis à disposition de façon dématérialisée sur le site internet du GIP e-SIS au moins une semaine avant la date de réunion.

Les délibérations sont adoptées à la majorité simple des votes exprimés ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les questions portées au vote du Conseil d'Administration sont, en principe, à main levée ou à bulletin secret à la demande d'un tiers au moins des membres présents.

Le vote par procuration est possible selon les mêmes règles que celles définies pour l'Assemblée Générale (Article 11.3).

En l'absence du Président et du Vice-Président, les administrateurs désignent un Président de séance.

Délibérations

Les délibérations du Conseil sont consignées, sous forme de procès-verbal, co-signé par le Président et le Directeur (qui assure, à sa diligence, le Secrétariat du Conseil), et enregistrées dans un registre tenu au siège du groupement.

Les procès-verbaux sont communiqués aux administrateurs et membres de l'Assemblée Générale et s'imposent à tous les membres du groupement.

L'approbation des procès-verbaux est inscrite à l'Ordre du Jour de la séance suivante.

Les conditions de contestation et d'arbitrage éventuels sont définies par le Règlement Intérieur.

Contestation et arbitrage

En cas de contestation ou d'arbitrage éventuels relatif au résultat d'une délibération, la décision contestée devra être soumise à l'arbitrage de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 13 – DIRECTEUR DU GROUPEMENT

Article 13.1. Attributions

Le Directeur assure, sous l'autorité du Conseil d'Administration et de son Président, le fonctionnement du groupement.

Le Directeur est le représentant légal du groupement dans ses rapports avec les tiers. Il est à ce titre habilité à représenter le groupement en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Il a la qualité d'ordonnateur principal du budget du groupement.

Le Directeur est, notamment, en charge de l'organisation et du fonctionnement opérationnel du groupement. Il prend les mesures visant à garantir l'activité du Groupement et à assurer la sécurité du personnel et des locaux.

Il met en œuvre les orientations définies par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale auprès desquelles il rend compte de sa gestion. Il assure le secrétariat des instances délibératives et consultatives du groupement. Il peut, en outre, recevoir délégation de l'Assemblée générale et du Conseil d'Administration pour une durée déterminée.

Il recrute les personnels nécessaires à l'accomplissement, par le groupement, des missions qui lui sont confiées. Les personnels contractuels du groupement sont placés sous son autorité hiérarchique pour l'ensemble de la gestion de leur carrière et des conditions d'exercices de leurs fonctions. Les personnels mis à disposition par les membres sont placés sous son autorité fonctionnelle mais restent, pour la gestion de leur carrière, sous l'autorité de leur établissement d'origine.

Le Directeur du groupement assiste de droit avec voix consultative aux réunions des instances délibératives.

Nonobstant les compétences expressément attribuées aux Instances (par la réglementation, la Convention Constitutive ou le présent Règlement intérieur) le Directeur, Représentant légal du GIP, « assure le fonctionnement du groupement, sous l'autorité de l'assemblée générale ou du conseil d'administration ». A ce titre il assume notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- La définition de l'organisation générale du GIP ;
- La gestion des Ressources Humaines (Recrutement, avancement, discipline, organisation du travail, ...) qui sont placées sous son autorité. Il exerce également, dans les conditions définies par les conventions de mise à disposition, l'autorité hiérarchique sur les personnels concernés par lesdites conventions ;
- La préparation des budgets annuels et, après approbation par les Instances, leur exécution ;
- La gestion comptable des dépenses et recettes dont il est l'Ordonnateur ;
- La détermination des prix des services et prestations délivrés par le GIP, dans le respect des tarifs délibérés et des « marges de manœuvre » éventuellement accordées ;
- La passation de tous actes conventionnels, avec les fournisseurs, partenaires financiers et les adhérents et clients, nécessaires à la réalisation des missions du GIP ;
- La signature des emprunts et lignes de trésorerie, dans le respect des autorisations accordées, le cas échéant, par les Instances ;
- La signature des baux ;
- La représentation du Groupement pour ester en justice.

13.2 Recrutement du Directeur

Le Directeur est recruté par décision du Conseil d'Administration sur proposition de son Président, par voie de mise à disposition, détachement de la Fonction Publique ou en qualité de contractuel.

Les modalités de recrutement du Directeur interviennent, conformément à la Circulaire du 17 septembre 2013, selon 3 voies possibles :

a/ Par **mise à disposition** par un établissement public membre du GIP soit au titre de sa contribution aux ressources du groupement soit contre remboursement. La durée de la mise à disposition ne peut excéder trois ans, et limitée à deux renouvellements par reconduction expresse.

b/ Par « **Détachement sur contrat** » par un établissement public membre du GIP. Le détachement intervient « sur contrat », il est limité à une durée de 3 ans. Cette durée peut être renouvelée 2 fois par reconduction expresse. Le contrat de détachement ne peut, en aucun cas, être un contrat à durée indéterminée.

c/ Par **contrat à durée déterminée ou indéterminée**

Si le contrat intervient « à durée déterminée » celle-ci ne saurait excéder trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Lorsque le contractuel justifie d'une durée de services publics effectifs de six ans dans des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, son contrat doit être conclu ou renouvelé pour une durée indéterminée.

La priorité sera accordée aux candidats postulant dans le cadre d'une mise à disposition ou d'un détachement, faute de candidature répondant à ce critère, l'emploi sera proposé dans le cadre d'un recrutement contractuel.

Pour la première nomination, une consultation lancée auprès des Directeurs des Etablissements membres déterminera si :

- le Secrétaire Général du Syndicat Interhospitalier est reconduit dans les fonctions de Directeur du GIP.
- ou si un appel à candidatures pour ce poste de Directeur doit être effectué.

La modalité retenue le sera sur la base de la majorité absolue des réponses à cette consultation. Le contrat devra être conclu avant le 6 juin 2015.

Si la reconduction est retenue, elle interviendra sur la base d'un détachement sous contrat d'une durée de 3 ans (renouvelable 2 fois) avec date d'effet au 1^{er} mai ou, au plus tard, au 1^{er} juin 2015.

Par la suite les appels à candidatures seront publiés 6 mois avant le terme du contrat du Directeur en place, sauf à ce que le Conseil d'Administration se prononce en faveur de sa reconduction.

Les candidatures devront être envoyées à l'attention du Président de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration au moins 2 mois avant la date fixée pour le Conseil d'Administration au cours duquel le Président soumettra ses propositions.

La nomination intervient à la majorité simple des votes exprimés par les Administrateurs présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les conditions contractuelles générales d'emploi du Directeur sont proposées par le Président du Conseil d'Administration, après entretien avec le(s) candidat(s), puis arrêtées par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 14 - INSTANCES CONSULTATIVES

Afin d'assister le Directeur dans sa gestion du groupement, le Conseil d'Administration instaure, conformément aux dispositions du décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 susvisé, des instances de concertation, au nombre desquelles figurent :

- *Un Comité Technique,*
- *Un Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T.)*
- *Une Commission consultative paritaire,*

La composition, les modalités d'organisation et de fonctionnement, et les attributions de ces instances sont précisées au Règlement intérieur.

Dispositions transitoires :

Eu égard au fait que les dernières élections professionnelles sont intervenues en décembre 2014, il a été convenu avec les représentants des personnels :

1/ de maintenir, en qualité de Comité Technique, le Comité Technique d'Etablissement dans la composition issue de ce scrutin.

2/ de solliciter les organisations représentatives, selon les résultats de cette consultation, pour désigner leurs représentants au C.H.S.C.T. à raison de 3 membres titulaires et 3 suppléants.

3/ d'aligner, sur le calendrier national, celui des prochaines consultations électorales internes.

Dispositions communes aux 3 Instances

Les textes réglementaires et, notamment, le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 et sa Circulaire d'application en date du 17 septembre 2013, définissent de manière précise :

- les modalités de fonctionnement et les attributions des Instances représentatives du Personnel ;
- les conditions d'exercice du droit syndical dans un GIP.

Ces dispositions, ainsi que toutes précisions nécessaires à leur adaptation aux spécificités du GIP e-SiS 59/62 seront reprises dans un « Règlement interne portant organisation des Instances et modalités d'exercice des droits syndicaux ».

Ce règlement interne, élaboré en concertation avec les représentants du Personnel, sera soumis, pour avis, au Comité Technique et, pour approbation, au Conseil d'Administration.

Le présent Règlement Intérieur se limite donc à définir la composition de chacune des Instances mises en place.

Article 14.1 Le Comité Technique (Décret du 5 avril 2013 - Art. 10 à 17)

Le Conseil d'Administration crée un Comité Technique placé auprès du Directeur, fonctionnant selon le décret n° 2011-184 du 15 février 2011, et comprenant :

- 4 représentants du personnel Titulaires et 4 suppléants ;
- Le Directeur (ou son représentant) qui préside le Comité, et peut se faire assister en fonction des sujets ;
- Le Responsable des Ressources Humaines.

Lors de sa première réunion, le Comité Technique élit en son sein, à la majorité absolue des votes exprimés, le Représentant (et son suppléant) appelé à :

- siéger au Conseil d'Administration en qualité de membre délibérant,
- assister, avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée Générale.

Le suppléant n'a voix délibérative au Conseil d'Administration qu'en l'absence du titulaire. Le suppléant peut néanmoins assister aux séances du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale sans pouvoir prendre part aux débats.

Les modalités de désignation, les attributions et le fonctionnement du Comité Technique sont précisées dans le ‘‘Règlement interne des instances représentatives du personnel et d’exercice des activités syndicales’’.

Article 14.2 Le C.H.S.C.T. (*Décret du 5 avril 2013 - Art. 26 à 31*)

Les règles relatives au C.H.S.C.T. du GIP e-SiS 59/62 sont définies par :

- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, et sa Circulaire d'application du 9 août 2011 (NOR : MFPP1130836C)
- Décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public – art. 26 à 31, et sa Circulaire d'application du 17 septembre 2013.

Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) comprend :

- 3 représentants du personnel titulaires et 3 suppléants ;
- Le Directeur (ou son représentant) qui préside le CHSCT, et peut se faire assister en fonction des sujets ;
- Le Responsable des Ressources Humaines ;

Lors de chaque réunion du comité, le président est assisté en tant que de besoin par le ou les représentants du GIP exerçant des fonctions de responsabilité et concernés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du comité.

Le médecin du travail assiste aux réunions.

En outre, l'inspecteur santé et sécurité au travail peut assister aux travaux du CHSCT. Il est informé des réunions et de l'ordre du jour du comité.

Seuls les représentants du personnel titulaires participent au vote. Les suppléants peuvent assister aux séances du CHSCT sans pouvoir prendre part aux débats, sauf à y être invité(s) par le Président. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Les modalités de désignation, les attributions et le fonctionnement du CHSCT sont précisées dans le ‘‘Règlement interne des instances représentatives du personnel et d’exercice des activités syndicales’’.

Article 14.3 Commission consultative paritaire (*Décret du 5 avril 2013 - Art. 18*)

Le Conseil d'Administration crée une Commission consultative paritaire placée auprès du Directeur.

Les règles relatives à la Commission consultative paritaire du GIP e-SiS 59/62 sont définies par :

- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat – art. 1-2 ;
- Décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public – art. 18, et sa Circulaire d'application du 17 septembre 2013.

La Commission consultative paritaire est composée paritairement du même nombre de représentants du personnel et de la direction. Les personnels titulaires et stagiaires du Groupement étant électeurs (et éligibles) aux Commissions Paritaires Locales de leur établissement de rattachement ou aux

Commissions Paritaires Départementales, la Commission consultative paritaire du GIP représente exclusivement les personnels contractuels (CDI ou CDD de plus de 6 mois)

Le nombre des représentants du personnel est établi à 3 titulaires et 3 suppléants. La Commission comporte donc 3 membres disposant de la faculté de voter les avis ou propositions. Le Président ne figure pas au nombre de ces Représentants, il ne participe pas aux votes.

Un représentant ne peut pas siéger lorsque la commission doit émettre un avis le concernant à titre individuel.

Seuls les représentants du personnel titulaires participent au vote. Les suppléants peuvent assister aux séances de la Commission sans pouvoir prendre part aux débats, sauf à y être invité(s) par le Président

Les modalités de désignation, les attributions et le fonctionnement de la Commission consultative paritaire sont précisées dans le ‘Règlement interne des instances représentatives du personnel et d’exercice des activités syndicales’.

ARTICLE 15 – INTERVENTIONS DES PERSONNELS

15.1 Principes d’organisation

15.2 Modalités d’intervention des personnels des établissements membres

15.3 Personnel propre du groupement

15.4 Maintien des droits du Personnel

Ces 4 articles n’appellent pas de complément au R.I.

Personnels mis à disposition (Circulaire 1u 17 septembre 2013)

Ces « Mises à dispositions » interviennent conformément aux règles définies par la Circulaire, relative à la mise en œuvre du décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d’intérêt public.

Cette circulaire dispose notamment que « *La mise à disposition de ces personnels ne doit pas ici s’entendre uniquement au sens statutaire.* » Cette notion recouvre à la fois :

- Les mises à dispositions statutaires d’agents publics (Titulaires et CDI employés par une personne morale de Droit Public) ;
- Les mises à dispositions d’agents non titulaires de Droit Public employés par un établissement membre du GIP ;
- Les mises à disposition de personnels par un membre du groupement au titre de sa participation aux ressources de ce dernier ;
- Les détachements, par une personne morale de Droit Public membre du GIP, de fonctionnaires civils ou de militaires ;
- Les mises à disposition de personnels de droit privé par un établissement privé membre du GIP.

Eu égard aux dispositions de la Circulaire susvisée, le contenu de l’Article 15 (Art. 15.1 à 15.4) de la Convention Constitutive n’appelle pas d’autre précision.

Les établissements adhérents et clients s’engagent à ne pas engager de procédure de recrutement d’agents employés par le GIP sans avoir préalablement fait connaître leurs intentions à la Direction. Si

celle-ci fait valoir un risque potentiel pour le GIP du fait du départ du Collaborateur pressenti, l'établissement recruteur s'engage à renoncer à son recrutement.

Article 15.5 Plan de formation (Décret du 5 avril 2013 – Art. 6)

La direction du GIP prévoit un plan de formation propre aux personnels qu'il emploie pour intégrer les besoins non couverts dans les plans de formation de (des) l'établissement(s) qui les a (ont) mis à disposition.

Le Plan de formation est présenté, avec l'EPRD, à l'approbation du Conseil d'Administration.

Article 15.6 Protection sociale (Décret du 5 avril 2013 – Art. 6)

La Direction du GIP peut soumettre au Conseil d'Administration une proposition visant à instaurer un dispositif de protection sociale complémentaire.

AUTRES INSTANCES

Le Conseil d'Administration peut demander la mise en place d'instances consultatives complémentaires ou de groupes de travail associant des acteurs spécifiques représentant les établissements membres (Directeurs financiers, Responsables des Services Informatiques, Médecins, ...) pour assister le Directeur dans la préparation des travaux du Conseil d'Administration et/ou de l'Assemblée Générale dans des domaines spécifiques (Préparation budgétaire et comptable, Réflexions stratégiques, Nouvelles activités, ...).

Les dispositions relatives à l'objet, la composition et le fonctionnement de ses Instances feront, une fois arrêtées, l'objet d'un avenant au présent Règlement Intérieur.

TITRE VI – CONCILIATION – DISSOLUTION LIQUIDATION – PERSONNALITE MORALE

ARTICLE 16 - CONCILIATION – CONTENTIEUX

En cas de litige ou de différend survenant entre les membres du groupement ou encore entre le groupement lui-même et l'un de ses membres à raison de la présente convention ou de ses suites, les

parties s'engagent expressément à soumettre leur différend à deux conciliateurs qu'elles auront respectivement désignés.

La procédure de conciliation est également ouverte au membre défaillant dans le cadre d'une procédure d'exclusion.

Une solution amiable devra intervenir dans un délai maximum de deux mois à compter de la date à laquelle la désignation du premier conciliateur est notifiée à l'autre partie.

La proposition de solution amiable sera soumise à l'assemblée générale, seule habilitée à transiger.

Faute d'accord dans le délai imparti, ou en cas de rejet par l'Assemblée Générale, la juridiction compétente serait le Tribunal Administratif du siège du GIP.

ARTICLE 17 - COMMUNICATION DES INFORMATIONS

Cet article n'appelle pas de complément au R.I.

ARTICLE 18 - DISSOLUTION

Cet article n'appelle pas de complément au R.I.

ARTICLE 19 - LIQUIDATION

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation, mais la personnalité morale du groupement subsiste le temps nécessaire à l'aboutissement de la procédure.

L'assemblée générale fixe les modalités de la liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs.

En cas de cessation d'activité du GIP, par décision des membres, par liquidation judiciaire, ou pour tout autre motif, le solde (débitaire ou créditeur) constaté est réparti entre les membres selon les règles définies ci-après.

La première étape de la procédure de répartition consiste à déterminer le montant du solde sans tenir compte des Apports (consentis au SiiH 59/62 et transmis au GIP). Celui-ci correspond à :

$$S = RC + P + RAN + PCA$$

Où :

S = Solde (crédeur ou débiteur) à répartir

RC = Résultat Comptable de l'exercice (après paiement de toutes les créances et encaissement de tous les titres)

P = Montant cumulé des Provisions

RAN = Montant cumulé des Reports à nouveau

PCA = Produit de la cession des Actifs

Hypothèse 1 : $S > 0$

1ère étape : Détermination du crédit de à verser à chacun des membres (Si $S > 0$)

Chaque membre se verra verser une part du Solde proportionnelle à sa participation au Chiffre d'Affaires des 3 derniers exercices.

Les Membres qui ont participé aux recevront, en sus de cette part de l'excédent, le remboursement de leur apport à la valeur constatée au jour de la cessation d'activité.

Hypothèse 2 : $S = 0$

Le solde disponible étant nul, seuls les membres qui les ont constitués pourront prétendre au remboursement de leur Apport à la valeur constatée au jour de la cessation d'activité.

Hypothèse 3 : $S < 0$

La 1^{ère} étape consiste alors à déterminer le montant de la dette imputable à chacun des membres au prorata de leur participation au chiffre d'Affaires des 3 derniers exercices.
Pour les membres ayant participé aux apports, remboursement du montant des apports.

ARTICLE 20 - EVOLUTION DES BIENS

Cet article n'appelle pas de complément au R.I.

ARTICLE 21 - PERSONNALITE MORALE DU GROUPEMENT

Le GIP e-SiS 59/62 jouit de la personnalité morale d'Etablissement Public Administratif à compter du 7 décembre 2014.

TITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 22 – TRANSFORMATION DU SYNDICAT EN GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC ET TRANSFERT DES DROITS ET OBLIGATIONS

ARTICLE 23 – REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 24 – ENGAGEMENTS ANTERIEURS

ARTICLE 25 – MODIFICATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

Ces 4 Articles n'ont pas lieu d'être repris au R.I.

Les articles qui suivent ne figurent pas dans la Convention Constitutive

ARTICLE 26 : SECURITE ET CONFIDENTIALITE

Article 26-1 Sécurité du Système d'Information

Le Directeur du Groupement désigne un Responsable de la Sécurité du Système d'Information (RSSI) pour les besoins internes du Groupement et un correspondant Informatique et Libertés (CIL).

Article 26-2 Charte « Sécurité et bon usage du S.I.

Les personnels exerçant au sein du groupement s'engagent à respecter la Charte de sécurité et de bon usage du système d'informations. Celle-ci définit les règles de bon usage des ressources du système d'informations du Groupement dans le but de protéger son patrimoine informationnel et son système d'information et d'éviter toute altération des données et applications confiées au GIP par ses adhérents et clients.

Article 26-3 Règles de sécurité opposables

Les adhérents et clients bénéficiant des prestations du Groupement s'engagent à respecter les clauses de confidentialité et de sécurité du système d'information définies par le GIP.

Les conventions de services rappellent les engagements pris par le GIP dans le cadre des agréments et certifications (Agrément « hébergeur de données de Santé ; certification ISO 20.000, agrément « Tiers archiveur électronique, ...) obtenues ou sollicitées. Ces agréments imposent le respect des règles de sécurité définies par l'ensemble des parties concernées par ces activités. A ce titre, le GIP peut être amené à définir des contraintes, notamment celles définies par la « Carte Sécurité du réseau Intermed 59/62 » auxquelles les établissements s'engagent à se conformer pour permettre aux équipes du GIP de respecter leurs propres engagements. Le non-respect de ces consignes constituerait un manquement sérieux au respect des obligations contractuelles.

Article 26-3 Règles de confidentialité

Les agents du GIP e-SiS 59/62 s'engagent à préserver la confidentialité des documents et informations concernant les établissements adhérents ou clients dont ils auraient à connaître du fait ou à l'occasion de leur activité professionnelle.

Les établissements utilisateurs s'engagent, pour leur part, à tenir pour strictement confidentielles toute information (technique, financière, ...) dont ils auraient connaissance du fait ou à l'occasion de l'exécution des prestations, notamment :

- les tarifs de services et prestations appliqués par le GIP ;
- tout document réalisé à l'occasion de la gestion de groupements de commandes (CCAP, CCTP, Analyse des offres, compte rendus, etc ...) ;
- tout document à caractère technique présentant le contenu des services, prestations ou interventions du GIP ;
- les supports pédagogiques et techniques élaborés dans le cadre des activités de formation ou d'assistance.

Sauf stipulation contraire ces informations relèvent du droit de la propriété intellectuelle, leur divulgation constituerait donc une violation de ce droit.

ARTICLE 27 - DROIT DE « PREFERENCE »

Les membres du GIP y ont adhéré dans le but de mutualiser un certain nombre de leurs activités informatiques. A ce titre, ils s'engagent à solliciter, en priorité, le GIP pour la réalisation des activités qui s'inscrivent dans le champ de ses compétences. Cet engagement ne saurait pas faire obstacle au libre jeu de la concurrence et ne constitue donc pas un droit d'exclusivité au bénéfice du GIP. Si les conditions, techniques et/ou financières, ou le niveau d'engagement de qualité de service proposé par le GIP n'est pas de nature à justifier l'attribution du contrat eu égard aux conditions du marché, l'établissement conserve toute faculté de confier l'activité concernée à un opérateur.

Ceci vise à renforcer l'impact économique de la mutualisation des activités réalisées par le GIP par leur dispensation au plus grand nombre. C'est pourquoi l'établissement qui confie une activité, relevant des compétences du GIP, à un tiers opérateur peut être amené à motiver son choix sur demande du Conseil d'Administration.

ARTICLE 28 - MODALITES D'EVOLUTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement entrera en vigueur dès son approbation par l'Assemblée Générale du GIP e-SiS 59/62.

Il peut être amendé ou complété sur proposition du Directeur ou d'un tiers au moins des membres du Conseil d'Administration. Pour préparer ces modifications, le Directeur peut solliciter la participation de personnels employés par les établissements membres et/ou d'experts extérieurs.

Les amendements et compléments apportés au Règlement Intérieur, sont soumis à la validation du Conseil d'Administration. Ils font l'objet d'un avenant qui précise les articles qui s'en trouvent modifiés.

REPARTITION DES DROITS DE VOTES ATTRIBUES AUX ETABLISSEMENTS MEMBRES

(adhérents à la date de dépôt de la Convention Constitutive)

DENOMINATION	Droits de vote	DENOMINATION	Droits de vote
C.H. AIRE SUR LA LYS	3	C.H.R.U. LILLE	50
C.H. ARMENTIERES	4	GIP CANCEROPOLE NORD OUEST LILLE	1
E.P.S.M. LILLE METROPOLE	1	GCS CRRC	1
C.H. ARRAS	1	GH LOOS HAUBOURDIN	3
C.H. DU PAYS D'AVESNES	3	E.H.P.A.D. MARCHIENNES	1
C.H. BAILLEUL	1	C.H. SAMBRE AVESNOIS	4
CH BETHUNE	2	C.H. ROUBAIX	2
CH CAMBRAI	4	C.H. SAINT OMER	4
I.D.A.C. CAMIERS	2	C.H. SAINT AMAND	2
C.H. CARVIN	2	E.P.S.M. VAL DE LYS ARTOIS	2
C.H. DENAIN	3	C.H. SECLIN	4
C.H. DOUAI	4	C.H. SOISSONS	2
C.H. FALAISE	2	C.H. TOURCOING	7
C.H. FELLERIES LIESSIES	3	C.H. VALENCIENNES	4
C.H. HAUTMONT	2	C.H. WASQUEHAL	2
C.H. HAZEBROUCK	3	C.H. WATTRELOS	1
C.H. HENIN-BEAUMONT	2	C.H. ZUYDCOTTE	1
C.H. JEUMONT	2	FONDATION HOPALE	1
C.H. LA BASSEE	2	GCS SISCA	1
C.H. LE CATEAU	1	S.I. LIMOUSIN	1
C.H. LE QUESNOY	2	S.I. REGION POITOU CHARENTES	1
C.H. LENS	6		
		TOTAL GENERAL	150