

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **GROUPEMENT DE COOPÉRATION SANITAIRE**

#### **« G.C.S E-SANTE PICARDIE »**

*(Version finale)*

*Intégrant :*

- *L'avenant n°1 – Modifiant l'article 10 – Procédure d'admission – Droits sociaux (approuvé par l'Assemblée Générale du 24 Mars 2016.*
- *L'avenant n°2 – Modifiant l'article 8 – Bureaux de Maîtrise d'Ouvrage (approuvé par l'Assemblée Générale du 30 Novembre 2016.*

*Indissociable de la Convention Constitutive  
Consolidée au 30 Novembre 2016*

## Sommaire

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES.....	3
ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR .....	3
ARTICLE 2 – MODALITES DE MODIFICATIONS ET DIFFUSION INTERNE ET EXTERNE DU REGLEMENT INTERIEUR .....	4
ARTICLE 3 - ÉVALUATION DE L'ACTIVITE DU GROUPEMENT .....	4
ARTICLE 4 - PROCEDURE DE CONCILIATION .....	5
TITRE II - INSTANCES ET GOUVERNANCE DU GROUPEMENT .....	6
ARTICLE 5 - ASSEMBLEE GENERALE .....	6
ARTICLE 6 - ADMINISTRATEUR .....	7
ARTICLE 7 – DIRECTEUR DU GROUPEMENT .....	8
ARTICLE 8 – BUREAUX DE MAITRISE D'OUVRAGE (BMOA).....	9
8.1 Composition.....	9
8.2. Attributions .....	9
8.3 Réunion .....	10
ARTICLE 9 – COLLEGES TECHNIQUES PERMANENTS - GROUPES TECHNIQUES - GROUPES DE TRAVAIL .....	10
TITRE II – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES.....	11
ARTICLE 10 – PROCEDURE D'ADMISSION .....	11
ARTICLE 11 – CESSION DE PARTS .....	12
ARTICLE 12 – PROCEDURE DE MISE EN DEMEURE .....	14
ARTICLE 13 – PROCEDURE DE RETRAIT .....	15

Les soussignés, agissant comme seuls membres du groupement de coopération sanitaire, ont établi le texte du présent Règlement Intérieur qui constitue le prolongement de la Convention Constitutive dudit groupement dont il est indissociable.

Conformément à l'article 26 de sa Convention Constitutive, l'Assemblée Générale du groupement a délibéré et arrêté le présent Règlement Intérieur.

## **TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du groupement de coopération sanitaire "**G.C.S E-Santé Picardie**" définies par la Convention Constitutive.

Chaque membre a pu en prendre connaissance et s'oblige à en respecter toutes les dispositions.

Les membres du groupement s'engagent à mettre en œuvre, chacun pour ce qui les concerne, les décisions prises en commun dans le cadre du groupement.

Les membres s'engagent à participer activement à la réalisation des objectifs du groupement et à assurer les obligations qui leur sont imparties dans ce cadre.

Ils mettent en œuvre, pour ce faire, les moyens définis par les instances du groupement.

## **ARTICLE 2 – MODALITES DE MODIFICATIONS ET DIFFUSION INTERNE ET EXTERNE DU REGLEMENT INTERIEUR**

Toute modification du présent Règlement Intérieur doit être adoptée par l'Assemblée Générale du groupement.

Chaque membre du groupement reçoit un exemplaire du Règlement Intérieur et de chacun de ses avenants qu'il lui incombe de porter à la connaissance des personnes susceptibles d'intervenir au sein du groupement.

## **ARTICLE 3 - ÉVALUATION DE L'ACTIVITE DU GROUPEMENT**

Chaque année, un rapport annuel d'activités est présenté par le Directeur du Groupement à l'Assemblée Générale en vue de sa transmission au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.

Ce rapport d'activité comprend les éléments suivants :

1. La dénomination du groupement, l'adresse de son siège et son année de création ;
2. La nature juridique du groupement ;
3. La composition et la qualité de ses membres ;
4. L'existence d'une autre structure de coopération préexistante à la création du groupement ;
5. Le ou les objets poursuivis par le groupement ;
6. La détention par le groupement d'autorisations d'équipements matériels lourds ainsi que la nature et la durée de ces autorisations ;
7. La détention par le groupement d'autorisations d'activités de soins ainsi que la nature et la durée de ces autorisations ;
8. Les disciplines médicales concernées par la coopération ;
9. Les comptes financiers du groupement approuvés par l'Assemblée Générale ;
10. Les indicateurs d'évaluation de l'activité réalisée par le GCS.

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé peut demander au groupement tout autre élément nécessaire à la réalisation du bilan annuel de l'action des groupements de coopération sanitaire qu'il transmet au ministre chargé de la santé avant le 30 juin.

## **ARTICLE 4 - PROCEDURE DE CONCILIATION**

Les membres du groupement entendent soumettre les litiges ou tous différends survenant dans le cadre du groupement soit entre les membres du groupement soit entre le groupement lui-même et l'un de ses membres à une procédure de conciliation, conformément à l'article 21 de la Convention Constitutive.

Le différend ou le litige doit concerner ou l'exécution de la Convention Constitutive ou du Règlement Intérieur ou le fonctionnement interne.

En cas de volonté de retrait de l'un des membres, les parties peuvent soumettre la proposition de retrait à deux conciliateurs qu'elles auront respectivement désignés.

Le membre visé par une demande d'exclusion peut également engager la procédure de conciliation.

La procédure est la suivante :

La partie la plus diligente notifie à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, son intention d'engager une procédure de conciliation et lui notifie le nom du conciliateur dont il aura fait le choix. Le conciliateur peut être choisi soit au sein du groupement soit en dehors.

Lorsque le litige concerne deux membres du groupement, celui qui a pris l'initiative d'engager la procédure de conciliation en informe concomitamment l'administrateur.

La partie qui reçoit notification de la procédure de conciliation dispose d'un délai maximum de 15 jours pour faire part à son tour du conciliateur qu'il aura choisi. Il en informe également l'administrateur lorsque le litige ne concerne que les membres.

Les conciliateurs ainsi désignés disposent d'un délai d'un mois à compter de la désignation du dernier d'entre eux pour tenter de concilier les parties et de faire toute proposition. A cet effet, ils peuvent se faire communiquer, à titre confidentiel, tout document, toutes pièces. Ils peuvent, si nécessaire, entendre les parties au litige. Ils s'engagent à une parfaite transparence et à une complète information réciproque. Lorsque le litige ne concerne que les membres, ils entendent l'administrateur et vérifient la compatibilité de toute proposition de conciliation avec ce dernier.

La proposition de conciliation est adressée à chacune des parties pour qu'elle puisse se prononcer.

Cette proposition de conciliation est communiquée concomitamment à l'Administrateur qui en fait part à tous les membres du groupement. L'Administrateur convoque une Assemblée Générale aux fins de statuer et d'examiner la procédure de conciliation et d'entendre éventuellement les parties au litige.

Dans l'hypothèse de l'aboutissement de la procédure de conciliation, le projet de transaction peut être transmis au directeur général de l'Agence Régionale de la Santé.

En cas de refus de l'une des parties de désigner un conciliateur ou en cas d'échec de la tentative de conciliation dans un délai de trois mois, l'Administrateur en informe chaque membre du groupement et décide, si nécessaire, la convocation d'une Assemblée Générale afin d'en tirer les conséquences et de prendre toutes mesures utiles. L'Administrateur en informe également le Directeur général de l'Agence Régionale de la Santé.

Conformément à l'article 21 de la Convention Constitutive, la juridiction compétente pourra être saisie ou la procédure de retrait poursuivie si la procédure de conciliation a été engagée dans le cadre de l'article 10.2 de la Convention Constitutive.

## **TITRE II - INSTANCES ET GOUVERNANCE DU GROUPEMENT**

### **ARTICLE 5 - ASSEMBLEE GENERALE**

Le Groupement est administré par l'Assemblée Générale dont la composition, les compétences et le fonctionnement sont définis dans la Convention Constitutive.

L'Assemblée se réunit aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige et au moins deux fois par an :

- pour arrêter le budget prévisionnel du nouvel exercice ;
- pour approuver les comptes de l'exercice précédent.

La convocation, établie par l'Administrateur du groupement, indique l'ordre du jour dans lequel doit figurer une rubrique "questions diverses ", la date et le lieu de réunion. Elle est adressée à chaque membre au moins 15 jours avant la date prévue pour l'Assemblée.

Les demandes d'inscription de questions diverses à l'ordre du jour sont formulées par écrit auprès de l'Administrateur au moins sept jours ouvrables avant la réunion de l'Assemblée Générale.

Les documents et pièces diverses nécessaires aux délibérations sont joints à la convocation ou, à défaut, remis au début de la séance.

Au début de chaque séance, une vérification du quorum est effectuée et une feuille de présence est signée par chacun des représentants présents.

Le procès verbal contient obligatoirement les éléments suivants :

- la date et l'heure d'ouverture et de clôture de la réunion ;
- le rappel de l'ordre du jour figurant sur la convocation;
- l'indication des membres présents et représentés;
- la mention des documents et rapports éventuellement soumis à discussion ;
- un résumé des débats ;
- les décisions.

Les procès verbaux de réunion sont signés et paraphés par l'administrateur et le secrétaire de séance.

Un exemplaire est envoyé aux membres de l'Assemblée Générale du groupement dans le mois suivant l'Assemblée Générale et l'original est classé au siège du groupement.

## **ARTICLE 6 - ADMINISTRATEUR**

Lors de la première séance, l'Assemblée Générale désigne en son sein parmi les représentants des membres un Administrateur pour une durée initiale de trois ans susceptible d'être renouvelée.

Au jour de son élection, l'Assemblée Générale précise les éventuelles délégations qu'elle confie à l'Administrateur.

L'Administrateur est chargé de l'administration du groupement, de l'organisation et du bon fonctionnement de toutes les instances du GCS.

Il prépare les Assemblées Générales et en exécute les décisions, et notamment le budget prévisionnel qui aura été adopté.

Il prépare le budget prévisionnel, les décisions modificatives éventuelles, et les comptes financiers.

Il peut déléguer sa signature dans des conditions définies par l'Assemblée Générale.

Il recrute le personnel et assure l'autorité fonctionnelle sur les personnels mis à la disposition du groupement.

Il présente les comptes financiers en Assemblée Générale ainsi que le budget prévisionnel de l'année civile suivante.

Il analyse l'activité du groupement et présente un rapport à chaque réunion de l'Assemblée Générale.

Il représente le groupement en justice. Il informe et rend compte à l'Assemblée Générale de chacune des actions en justice et transactions en cours.

Il assure la communication du groupement en accord avec l'Assemblée Générale.

Il ne peut démissionner de son mandat que sous préavis de 3 mois dûment notifié à chacun des membres et après s'être assuré de la convocation de l'Assemblée Générale qui procèdera à son remplacement.

Il est révocable à tout moment par l'Assemblée Générale des membres délibérant à l'unanimité.

En cas d'empêchement prolongé ou définitif de l'Administrateur, de nouvelles élections sont organisées à bref délai pour désigner dans les conditions visées supra un nouvel administrateur pour une nouvelle durée de trois ans.

## **ARTICLE 7 – DIRECTEUR DU GROUPEMENT**

1. Sous le contrôle de l'Administrateur, le Directeur du groupement assure la gestion courante du groupement et la direction de son personnel ou du personnel mis à sa disposition.

2. Le Directeur du groupement agit dans le cadre d'une délégation de compétences et de signature de l'Administrateur.

3. Le Directeur du groupement agit conformément aux stipulations de la Convention Constitutive du GCS et du présent Règlement Intérieur.



## **ARTICLE 8 – BUREAUX DE MAITRISE D'OUVRAGE (BMOA)**

Conformément à l'article 17 de la Convention Constitutive du groupement, des bureaux de maîtrise d'ouvrage sont constitués pour chaque projet / service. Le BMOA se réunit au moins une fois par an et aussi souvent que l'intérêt du projet / service l'exige.

### 8.1 Composition

Chaque BMOA est composé :

- D'un ou plusieurs représentants par collège,
- De professionnels de santé impliqués dans le projet,
- D'un représentant métier de l'ARS et/ou d'un représentant SI,
- Du Directeur du GCS,
- Du responsable de projet / service du GCS.

Le Directeur peut solliciter la participation de toute personne dont la compétence, la qualification ou la fonction est utile au projet.

Chaque collège organise sa représentation au sein des bureaux de maîtrise d'ouvrage.

Chaque personne intéressée présente préalablement sa candidature au collège et chaque collège désigne ensuite un représentant titulaire et un représentant suppléant parmi les candidats figurant sur la liste correspondante.

Le ou les représentant(s) des collèges sont désignés membres du BMOA pour la durée du projet.

### 8.2. Attributions

Pour chaque projet de télésanté dans les domaines sanitaires et médico-sociaux, le BMOA est chargé de faire proposition à l'Administrateur du GCS des décisions opérationnelles permettant d'atteindre les objectifs desdits projets et ceux du CPOM du groupement.

Il met en œuvre les orientations nationales et régionales fixées dans ce domaine (schéma télésanté et programme régional de télémédecine).

Il prépare les délibérations de l'Assemblée Générale chaque fois qu'une décision stratégique lui semble nécessaire.

Il rend compte de l'accomplissement de ses missions à l'Assemblée Générale.

### 8.3 Réunion

Le responsable du projet/ service est en charge du secrétariat des BMOA. A ce titre, il assure l'organisation des réunions en fixant avec les membres du bureau le calendrier des instances qui est communiqué au moins un mois à l'avance.

La convocation est adressée aux membres du BMOA au moins 15 jours à l'avance et par tout moyen (lettre simple, télécopie, courriel,...etc.). Elle indique le projet d'ordre du jour, le lieu et l'horaire.

Si l'un des membres du BMOA souhaite faire ajouter un sujet à l'ordre du jour, il devra en informer le responsable du projet / service au plus tard 72 heures avant la tenue de la réunion.

Le responsable du projet / service assure la rédaction et la diffusion du compte-rendu du Bureau MOA.

## **ARTICLE 9 – COLLEGES TECHNIQUES PERMANENTS - GROUPES TECHNIQUES - GROUPES DE TRAVAIL**

Il peut être créé plusieurs collèges techniques, groupes techniques ou groupes de travail en tant que de besoin dont les principes d'action sont :

- le partage d'informations
- la mutualisation des réflexions et des moyens
- l'action concertée
- la pluridisciplinarité (notamment personnels de direction, médecins, informaticiens, paramédicaux...)

Les groupes sont composés librement de personnes appartenant aux membres du GCS ou de professionnels ou personnes compétentes associées de manière permanente ou ponctuelle aux travaux selon les dossiers et projets traités.

La mission des groupes ainsi créés est :

- d'appuyer les personnels du GCS pour piloter ou évaluer toute action relevant des missions du GCS
- de proposer toute initiative relevant des actions du GCS
- d'assurer la conduite collaborative des actions.

Les membres des groupes se réunissent aussi souvent que l'intérêt l'exige.

Les propositions et contributions des groupes sont prises selon le principe du consensus.

Chaque groupe peut soumettre à l'Assemblée Générale une nouvelle action et un nouveau projet porté et/ou développé par le GCS en soumettant un rapport d'évaluation.

## **TITRE II – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES**

### **ARTICLE 10 – PROCEDURE D'ADMISSION**

La procédure d'admission est la suivante :

Toute demande doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Administrateur du groupement.

L'Administrateur, à réception de ce courrier, vérifie d'une part que le candidat remplit les conditions légales et réglementaires pour présenter une demande d'adhésion au groupement, d'autre part que son activité répond aux missions du groupement telles que définies à l'article 6 de la Convention Constitutive.

Si l'administrateur conclut à l'irrecevabilité de la candidature, il en informe chacun des membres.

L'administrateur notifie ensuite au candidat le rejet de sa demande.

Si le candidat répond aux conditions de recevabilité, l'Administrateur porte à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale la demande d'adhésion sous réserve que les délais de convocation et de transmission de l'ordre du jour soient respectés conformément à l'article 16 de la Convention Constitutive et à l'article 5 du Règlement Intérieur.

Une Assemblée Générale peut à défaut être spécifiquement réunie.

Le vote a lieu à l'unanimité.

En cas d'approbation par l'Assemblée Générale de la demande d'admission, celle-ci arrête la nouvelle répartition des parts de capital et des droits sociaux au sein du GCS dans la limite du plafond fixé par l'article 11.1 de la Convention Constitutive, ainsi que l'ensemble des modifications de la Convention Constitutive et du Règlement Intérieur rendues utiles par l'adhésion du nouveau membre.

L'administrateur soumet les avenants à la Convention Constitutive au Directeur Général de l'ARS.

L'Administrateur est chargé de la régularisation des parts sociales, après encaissement de l'apport en numéraire du nouveau membre, il procède – si nécessaire – au remboursement auprès de chacun des membres concernés des parts supprimées.

Conformément à la délibération du 24 Mars 2016 de l'Assemblée Générale, les régularisations interviennent une fois par an ; étant précisé qu'un membre peut à tout moment demander la régularisation par flux monétaire, du montant de son apport en capital individuel. Un tableau de suivi de répartition des parts, du montant des parts de chaque membre, et de la répartition des droits sociaux est tenu à jour à chaque mouvement (adhésion, exclusion, retrait) et est transmis à l'Assemblée Générale pour validation au moins une fois par an et à chaque évolution dans la composition du groupement. Les régularisations financières devront intervenir au moins chaque année.

## **ARTICLE 11 – CESSIION DE PARTS**

Aux termes de l'article 8 de la Convention Constitutive, tout membre peut céder les parts qu'il détient dans le capital d'un groupement à un tiers sous réserve de l'admission du cessionnaire en qualité de membre du groupement.

Le représentant légal du membre concerné adresse par lettre recommandée avec accusé de réception à l'administrateur du groupement son projet de cession.

L'administrateur, à réception de ce courrier, vérifie d'une part que le cessionnaire remplit les conditions légales et réglementaires pour présenter une demande d'adhésion au groupement et d'autre part que son activité répond aux missions du groupement telles que définies à l'article 6 de la Convention Constitutive.

Si l'administrateur conclut à l'irrecevabilité de la candidature, il en informe chacun des membres.

L'administrateur notifie ensuite au membre cédant le rejet de sa demande.

Ce dernier peut engager une procédure de conciliation telle que visée par l'article 21 de la Convention Constitutive et à l'article 4 du Règlement Intérieur.

Si le candidat répond aux conditions de recevabilité, l'Administrateur porte à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale la demande d'adhésion sous réserve que les délais de convocation et de transmission de l'ordre du jour soient respectés conformément à l'article 16 de la Convention Constitutive et l'article 5 du Règlement Intérieur.

Une Assemblée Générale peut à défaut être spécifiquement réunie.

Le vote a lieu à l'unanimité.

En cas d'approbation par l'Assemblée Générale de la demande d'admission, celle-ci arrête la nouvelle répartition des parts de capital et des droits sociaux au sein du GCS dans la limite du plafond fixé par l'article 11.1 de la Convention Constitutive, ainsi que l'ensemble des modifications de la Convention Constitutive et du Règlement Intérieur rendues utiles par l'adhésion du nouveau membre.

L'Administrateur soumet les avenants à la Convention Constitutive au Directeur Général de l'ARS.

L'Administrateur est chargé de la régularisation des parts sociales conformément à l'acte de cession.

En cas de refus exprimé par l'Assemblée Générale, le cessionnaire peut engager une procédure de conciliation telle que visée par l'article 21 de la Convention Constitutive et 4 du Règlement Intérieur.

## **ARTICLE 12 – PROCEDURE DE MISE EN DEMEURE**

Lorsque l'Administrateur constate que l'un des membres méconnaît de manière grave et répétée ses obligations résultant des dispositions législatives ou réglementaires relatives aux groupements de coopération sanitaire, de la Convention Constitutive, du présent Règlement Intérieur, des délibérations de l'Assemblée Générale, il adresse, par lettre recommandée avec accusé de réception, au représentant légal du membre défaillant une mise en demeure dont il adresse copie aux représentants légaux des autres membres du groupement.

A défaut de régularisation dans le délai d'un mois après réception de la mise en demeure par le membre défaillant, l'Administrateur adresse un courrier recommandé à ce dernier l'invitant à engager une procédure de conciliation.

A défaut d'engagement de la procédure de conciliation par le membre défaillant sous quinzaine à réception du courrier, l'administrateur convoque une Assemblée Générale pour statuer sur les difficultés notifiées dans la mise en demeure.

## **ARTICLE 13 – PROCEDURE DE RETRAIT**

Le représentant légal du membre désirant se retirer doit notifier son intention à l'Administrateur du groupement par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, six mois avant la clôture de l'exercice budgétaire au terme duquel interviendra son retrait.

Il adresse copie de ce courrier aux représentants à l'Assemblée Générale des autres membres du groupement.

Si le groupement ne comporte que deux membres, l'Administrateur porte à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale qui doit se tenir au plus tard 60 jours après la notification effectuée par le retrayant auprès de l'administrateur la dissolution du groupement et les conditions de la liquidation.

Fait à Camon, le 30 Novembre 2016

L'administrateur  
du GCS e-santé Picardie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Eric Guyader', written over a large, stylized circular flourish.

Eric GUYADER