

DEPARTEMENT  
DE TARN-ET-GARONNE

ARRONDISSEMENT  
DE  
CASTELSARRASIN

REPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE  
CASTELSARRASIN

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 082-268201019-20231030-2023_DEL_0057-BF



## ***EXTRAIT***

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

**N° 2023\_DEL\_0057**

**OBJET : SERVICE DE TIERS-ARCHIVAGE ELECTRONIQUE :**

**- ADHESION DU CCAS AU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC (GIP) OKANTIS**

L'an deux mille vingt-trois et le 30 du mois d'octobre (30.10.2023), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 24 octobre 2023

**Etaient présents :**

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. –  
Mme FERNANDEZ F. – Mme TAILHADES C. - M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A. –  
M. SUERES J

**Procurations :**

Mme THEVENIN H.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme PESTEIL C.	à	M. BERREDJEM J.
M. CHAUDERON	à	Mme ROUSSEL A.

**Absents excusés :**

Mme DE LA VEGA I. - Mme TESTUT N. - Mme SIERRA M.

Formant nombre suffisant pour délibérer.

**Assistaient à la séance sans voix délibérative :**

M. KHAIZA Driss

Directeur du C.C.A.S.

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

## **EXPOSE DES MOTIFS**

Il est rappelé que depuis février 2020, le Centre Communal d'Action Sociale externalise la gestion et la conservation des données électroniques concernant notamment :

- les actes soumis à l'obligation de transmission dans le cadre du contrôle de légalité (FLUX ACTES) ;
- les dépenses et les recettes publiques dans le cadre de la chaîne comptable et financière (flux PES), incluant les données essentielles lors de la phase de passation de marchés publics (flux PES marchés), transmises au comptable public.

Ce service de tiers-archivage est assuré par la société API (Advanced Prologue Innovation) dont l'agrément pour la conservation d'archives publiques courantes et intermédiaires a été délivré par arrêté du 10 juillet 2019 pour une durée de 3 ans.

Cet agrément étant arrivé à échéance le 9 juillet 2022, la société API a entamé le processus de certification NF461 nécessaire au renouvellement de l'agrément. Mais en raison d'aléas techniques et organisationnels, la société API a mis un terme à ce processus, renonçant ainsi à son activité de tiers-archivage électronique.

Les archives électroniques étant toujours stockées chez la société API, il convient aujourd'hui de récupérer ces données sans altérer leur authenticité et leur intégrité.

Afin de permettre à ses clients d'avoir une continuité du service et de basculer sereinement dans un nouveau service de tiers-archivage électronique, cette dernière a conclu un accord avec le GIP OKANTIS auquel il convient d'adhérer. A titre informatif, le montant de cette adhésion pour la première année est fixé à 250 euros.

Vu la convention constitutive du 8 avril 2009 d'OKANTIS modifiée par sept avenants successifs ;

Vu les conditions générales d'utilisation relatives aux services du GIP OKANTIS ;

Vu le règlement intérieur du GIP OKANTIS du 5 avril 2022 ;

Vu l'avis de la Commission des Finances ;

## **DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Il est proposé au CCAS :

- d'approuver l'adhésion du CCAS au GIP OKANTIS (siège social : 2 rue Jean Monnet 87170 Isle) portant acceptation de la convention constitutive dudit GIP, à compter de la signature du devis d'adhésion ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents en application de la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 10/11/2023

Reçu en préfecture le 10/11/2023

Publié le

ID : 082-268201019-20231030-2023\_DEL\_0057-BF

SLOW

Administrateurs en exercice : 15  
Présents : 9  
Votants : 12

**Le Secrétaire de Séance**  
**M. Driss KHAIZA**  
**Directeur du CCAS**

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES  
POUR COPIE CONFORME  
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

**LE PRESIDENT**

**J-Ph. BESIE**

Document signé électroniquement  
Date : 10/11/2023

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.



510

# Groupement d'Intérêt Public OKANTIS

## CONVENTION CONSTITUTIVE DU 8 AVRIL 2009

### MODIFIEE PAR

- l'avenant n°1 : adopté par l'Assemblée Générale du 05 juin 2012
- l'avenant n°2 : adopté par l'Assemblée Générale du 02 juillet 2013
- l'avenant n°3 : adopté par l'Assemblée Générale du 22 avril 2020
- l'avenant n°4 : adopté par l'Assemblée Générale du 8 décembre 2020
- l'avenant n°5 : adopté par l'Assemblée Générale du 16 mars 2021
- l'avenant n°6 : adopté par l'Assemblée Générale du 7 décembre 2021
- l'avenant n°7 : adopté par l'Assemblée Générale du 5 avril 2022

**OKANTIS**

2 rue Jean Monnet

87170 ISLE

Tel : 05 55 43 99 00

# CONVENTION CONSTITUTIVE

- Vu le Code des juridictions financières, notamment son article L 211-1, et 211-6,
- Vu la loi n° 2011-525 modifiée du 17 mai 2011 de simplification de la qualité de droit,
- Vu le décret n°2012-91 modifié du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels de groupement d'intérêt public,
- Vu l'arrêté du 23 mars 2012 puis en application de l'article 3 du 26 janvier 2012 relatif aux groupement d'intérêt public,
- Vu la circulaire interministérielle n°DGOS/PF3/DRESS/DGIP/2013/82 du 4 mars 2013 relative à la transformation des SIH en GCS ou GIP,
- Vu les Conseils d'Administration du SIL du 19 avril 2012 et du SIRPC du 20 avril 2012,
- Vu l'avenant n°1 du 5 juin 2012 à la Convention Constitutive susvisé et adopté par l'Assemblée Générale du 05 juin 2012,
- Vu l'avenant n°2 du 2 juillet 2013 à la Convention Constitutive susvisé et adopté par l'Assemblée Générale du 02 juillet 2013,
- Vu l'avenant n°3 du 22 avril 2020 à la Convention Constitutive susvisé et adopté par l'Assemblée Générale du 22 avril 2020,
- Vu l'avenant n°4 de la Convention Constitutive susvisé et adopté par l'Assemblée Générale du 8 décembre 2020,
- Vu l'avenant n°5 du 16 mars 2021 à la Convention Constitutive susvisé et adopté par l'Assemblée Générale du 16 mars 2021,
- Vu l'avenant n°6 du 7 décembre 2021 à la Convention Constitutive susvisé et adopté par l'Assemblée Générale du 7 décembre 2021,
- Vu les décisions des représentants légaux ou délibérations des organes compétents des Etablissements demandant leur adhésion à OKANTIS,

*Les soussignés sont convenus des stipulations qui suivent :*

## TITRE I - CONSTITUTION

### ARTICLE 1 - CREATION ET DENOMINATION

(modifié par l'avenant n 7 du 5 avril 2022)

Il est constitué entre les soussignés et toute autre personne morale dont l'adhésion viendrait à être acceptée par la suite, un Groupement d'Intérêt Public dénommé OKANTIS régi par les textes en vigueur, la présente convention et son règlement intérieur.

Le groupement d'intérêt public ainsi constitué, est une personne morale de droit public dotée de l'autonomie administrative et financière. Le GIP peut accueillir toutes structures publiques ou privées à but non lucratif.

*Les membres du groupement sont les suivants :*

#### MEMBRES ADHERENTS

- 1 CENTRE HOSPITALIER DE BELVES
- 2 CENTRE HOSPITALIER D'EXIDEUIL
- 3 CENTRE HOSPITALIER de NONTRON
- 5 CENTRE HOSPITALIER DE LANMARY A ANTONNE
- 6 EHPAD SAINT ROMÉ DE CARSAC AILLAC
- 7 EPAC LES 2 SEQUOIAS DE BOURDEILLES
- 9 EHPAD RESIDENCE DE LA DRONNE A BRANTOME
- 10 EHPAD HENRI FRUGIER DE LA COQUILLE
- 11 EHPAD LES JARDINS DE PLAISANCE A LANOUAILLE
- 12 EHPAD RESIDENCE DE LA BELLE A MAREUIL SUR BELLE
- 13 CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX
- 14 CHI DRONNE DOUBLE DE RIBERAC
- 15 CENTRE HOSPITALIER DE SAINT ASTIER
- 16 EPD CITE DE CLAIRVIVRE A SALAGNAC
- 17 EHPAD MARCEL CANTELAUBE DE SALIGNAC
- 18 IME FONDATION DE SELVES A SARLAT LA CANEDA
- 19 EHPAD LA ROCHE LIBERE A TERRASSON
- 20 EHPAD RESIDENCE DU COLOMBIER A THIVIERS
- 21 EHPAD FOYER DE VIE CLAUDS DE LALY A VILLEFRANCHE SUR PERIGORD
- 22 CENTRE HOSPITALIER DE LA HAUTE GIRONDE A BLAYE

- 23 CENTRE HOSPITALIER D'ARCACHON A LA TEST DE BUCH
- 24 CENTRE DE SOINS - MAISON DE RETRAITE DE PODENSAC
- 25 HOPITAL LOCAL DE BOURBON L'ARCHAMBAULT
- 26 CENTRE HOSPITALIER DE MOULINS YZEURE
- 28 HOPITAL CŒUR DU BOURBONNAIS A TRONGET
- 29 CENTRE HOSPITALIER HENRI MONDOR DE AURILLAC
- 30 HOPITAL LOCAL DE CONDAT EN FENIERS
- 31 CENTRE HOSPITALIER DE MAURIAC
- 33 CENTRE HOSPITALIER DE MURAT
- 34 CENTRE HOSPITALIER DE BRIOUDE
- 35 CENTRE HOSPITALIER DE CRAPONNE SUR ARZON
- 36 EHPAD RESIDENCE LES PIREILLES DE PAULHAGUET
- 37 CENTRE HOSPITALIER DE YSSINGEAUX
- 38 CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE CAEN
- 39 CENTRE HOSPITALIER PUBLIC DU COTENTIN A CHERBOURG OCTEVILLE
- 41 CENTRE HOSPITALIER DE DECIZE
- 43 CENTRE HOSPITALIER DE SAINT AMAND MONTROND
- 44 EHPAD « RESIDENCE DU PARC » DE SAINT FLORENT SUR CHER
- 45 GCS SIEL DE CHARTRES
- 46 CENTRE HOSPITALIER DE LA CHATRE
- 47 CENTRE DE SOINS PUBLIC COMMUNAL POUR POLYHANDICAPES DE ISSOUDUN
- 50 CENTRE HOSPITALIER ANDRE MIGNOT DE VERSAILLES A LE CHESNAY
- 52 CENTRE HOSPITALIER SUD FRANCILIEN A CORBEIL ESSONNES
- 53 CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL ROBERT BALLANGER DE AULNAY SOUS BOIS
- 54 CDEF 93 DE SEINE SAINT DENIS A BOBIGNY
- 55 INSTITUT DE FORMATION INTERHOSPITALIER THEODORE SIMON A NEUILLY SUR MARNE
- 56 CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL HAUTE COMTE A PONTARLIER
- 57 CENTRE HOSPITALIER JEAN PIERRE CASSABEL A CASTELNAUDARY
- 58 HOPITAL DE PONT SAINT ESPRIT
- 59 CENTRE HOSPITALIER DE SAINT PONS DE THOMIERES
- 61 CENTRE GERIATRIQUE DU MURET DE AMBAZAC
- 62 HOPITAL INTERCOMMUNAL DU HAUT LIMOUSIN DE BELLAC
- 63 EHPAD SUZANNE VALADON DE BESSINE SUR GARTEMPE
- 64 EHPAD RESIDENCE LE NID DE CHALUS
- 65 EHPAD RESIDENCE LES CHENES DE COUZEIX
- 66 EHPAD RESIDENCE LA PELAUDINE DE EYMOUTIERS
- 67 E.M.E.S.D. DE ISLE
- 68 CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE LIMOGES
- 69 CENTRE HOSPITALIER ESQUIROL DE LIMOGES
- 70 MUTUALITE FRANCAISE LIMOUSINE A LIMOGES
- 71 GCS EPSILIM A LIMOGES
- 72 EHPAD ANDRE VIRONDEAU DE NANTIAT
- 73 FOYER D'ACCUEIL POUR ADULTES HANDICAPES DE NEUVIC ENTIER
- 74 EHPAD DE NEXON
- 75 EHPAD DE NIEUL
- 76 G.I.E.G. DE NIEUL
- 77 INSTITUT SUZANNE LEGER DE ORADOUR SAINT GENEST (LE PRAT)
- 78 EHPAD RESIDENCE DU PARC DE PANAZOL

SLOW

- 79 EHPAD RESIDENCE ADELINE DE PIERRE BUFFIERE
- 80 EHPAD DE ROCHECHOUART
- 81 EHPAD DE SAINT GERMAIN LES BELLES
- 82 CENTRE HOSPITALIER ROLAND MAZOIN DE SAINT JUNIEN
- 83 HOPITAL MONTS ET BARRAGES DE SAINT LEONARD
- 84 INSTITUT MEDICO EDUCATIF E.M.S.P. DE SAINT JUNIEN
- 85 CENTRE HOSPITALIER JACQUES BOUTARD DE SAINT YRIEIX LA PERCHE
- 86 EPDA DU GLANDIER A BEYSSAC
- 87 EHPAD PUBLIC LES GABARIERS A BEAULIEU
- 88 GCSMS O VEZERE DE BEYSSAC
- 89 EHPAD DE BEYNAT
- 90 CENTRE HOSPITALIER DE BORT LES ORGUES
- 91 CENTRE HOSPITALIER DE BRIVE
- 92 CENTRE HOSPITALIER GERIATRIQUE DE CORNIL
- 93 EHPAD DE CORREZE
- 94 EHPAD L'ABRI DU TEMPS DE DONZENAC
- 95 EHPAD RESIDENCE DU PARC DE EYGURANDE
- 97 FOYER D'ACCUEIL BOULOU LES ROSES DE LIGNERAC
- 98 EHPAD RESIDENCE LE CLOS JOLI DE MEYSSAC
- 101 EPDA DE LA CORREZE A SERVIERES LE CHÂTEAU
- 102 CENTRE HOSPITALIER COEUR DE CORREZE DE TULLE
- 103 GCSM CORREZIEN A TULLE
- 104 CENTRE HOSPITALIER D'USSEL
- 105 CENTRE HOSPITALIER GERIATRIQUE DE UZERCHE
- 106 EHPAD RESIDENCE COMMAIGNAC DE VIGEOIS
- 107 EHPAD LES SIGNOLLES DE AJAIN
- 108 CENTRE HOSPITALIER D'AUBUSSON
- 109 EHPAD LE BOIS JOLI DE AUZANCES
- 110 EHPAD RESIDENCE LES BOUQUETS DE BELLEGARDE EN MARCHE
- 111 EHPAD PELISSON FONTANIER DE BENEVENT L'ABBAYE
- 112 CENTRE HOSPITALIER BERNARD DESPLAS DE BOURGANEUF
- 113 EHPAD EUGENE ROMAINE DE BOUSSAC
- 114 EHPAD RESIDENCE PIERRE GUILBAUD DE BUSSIERE DUNOISE
- 115 EHPAD LE CHANT DES RIVIERES DE CHAMBON SUR VOUEIZE
- 116 EHPAD RESIDENCE PIERRE BAZENERYE A DUN LE PALESTEL
- 117 CENTRE HOSPITALIER LES GENETS D'OR DE EVAUX LES BAINS
- 118 CENTRE HOSPITALIER DE GUERET
- 121 GCS - SERVICE INTER ETABLISSEMENT CREUSOIS DE GUERET SIC
- 122 EHPAD LA CHAPELAUDE DE LA CHAPELLE TAILLEFERT
- 123 CENTRE HOSPITALIER DR EUGENE JAMOT DE LA SOUTERRAINE
- 124 EHPAD GASTON RIMAREIX DE MAINSAT
- 125 EHPAD DE ROYERE DE VASSIVIERE
- 126 CENTRE HOSPITALIER LA VALETTE DE SAINT VAURY
- 127 CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE LA MARTINIQUE A FORT DE FRANCE
- 130 CENTRE DEPARTEMENTAL POUR DEFICIENTS SENSORIELS A RODEZ
- 131 EHPAD SAINT JOSEPH DE FRONTON
- 132 EHPAD SAINT JACQUES DE VILLEMUR SUR TARN
- 133 CENTRE HOSPITALIER DE NOGARO

- 134 GIP ESEA
- 135 CENTRE HOSPITALIER JEAN COULON DE GOURDON
- 136 CENTRE HOSPITALIER LOUIS CONTE DE GRAMAT
- 137 GIP BIZHQ DE LEYME
- 138 EHPAD RESIDENCE LES CONSULS DE MARTEL
- 139 CENTRE HOSPITALIER SAINT JACQUES DE SAINT CERE
- 141 EHPAD LES BRUYERES DE SOUSCEYRAC
- 142 HOPITAL LE MONTAIGU DE ASTUGUE
- 143 CENTRE HOSPITALIER DE GRAULHET
- 144 EHPAD LE PARC ET L'OSTAL DE GARONA A MONTECH
- 145 MAISON DE RETRAITE RESIDENCE DE L'ABBAYE A SAINT ANTONIN NOBLE VAL
- 146 CENTRE HOSPITALIER LES DEUX RIVES DE VALENCE D'AGEN
- 147 CENTRE HOSPITALIER DE CALAIS
- 149 CENTRE HOSPITALIER FRANCIS ROBERT DE ANCENIS
- 150 EHPAD RESIDENCE LE CLOS FLEURI A DONGES
- 151 CENTRE HOSPITALIER DE SAINT NAZAIRE
- 153 CENTRE HOSPITALIER DU HAUT ANJOU DE CHÂTEAU GONTIER
- 154 CENTRE HOSPITALIER DE LAVAL
- 156 CENTRE HOSPITALIER NORD-MAYENNE A MAYENNE
- 157 CENTRE HOSPITALIER PAUL CHAPRON DE LA FERTE BERNARD
- 158 CENTRE HOSPITALIER LE MANS
- 159 CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL DE LA ROCHE SUR YON
- 160 CENTRE HOSPITALIER SPECIALISE GEORGES MAZURELLE DE LA ROCHE SUR YON
- 161 GIP BLANCHISSERIE INTERHOSPITALIERE DE LA ROCHE SUR YON
- 162 EHPAD ERNEST GUERIN DE SAINT JEAN DE MONTS
- 163 CDE LECLERC CHAUVIN DE ANGOULEME
- 164 HOPITAUX DU SUD-CHARENTE A BARBEZIEUX
- 166 HOPITAUX DU GRAND COGNAC 16 (fusion COGNAC + CHAT/CHAR)
- 167 CENTRE HOSPITALIER DE CONFOLENS
- 169 CENTRE HOSPITALIER CAMILLE CLAUDEL DE LA COURONNE
- 170 CENTRE HOSPITALIER DE LA ROCHEFOUCAULT
- 171 EHPAD DE MONTBRON
- 172 CENTRE HOSPITALIER DE RUFFEC
- 173 CENTRE HOSPITALIER LES BRUYERES DE BOSCAMNANT
- 175 EHPAD DU BOIS D'HURE A LAGORD
- 176 MAISON DE RETRAITE MEDICALISEE EHPAD D'ALIGRE A MARANS
- 177 HOPITAL LOCAL DUBOIS MEYNARDIE DE MARENNES
- 178 MAISON DE RETRAITE DE MATHA
- 179 EPD LES DEUX MONTS A MONTLIEU LA GARDE
- 180 CENTRE HOSPITALIER DE ROCHEFORT
- 181 CENTRE HOSPITALIER DE ROYAN
- 182 GCS URGENCES DU PAYS ROYANNAIS A ROYAN
- 183 ÉTABLISSEMENTS HOSPITALIERS DES VALS DE SAINTONGE ET D'AUNIS A SAINT JEAN D'ANGELY
- 184 CENTRE HOSPITALIER DE SAINTONGE A SAINTES
- 185 EHPAD RESIDENCE DU VAL DE GERES A SURGERES
- 187 HOPITAL LOCAL DE MAULEON
- 188 MAISON DE RETRAITE RESIDENCE « LES MAGNOLIAS » DE MONCOUTANT

- 190 EPCNPH DE NIORT
- 192 CENTRE HOSPITALIER NORD DEUX-SEVRES DE PARTHENAY
- 194 E.H.P.A.D. RESIDENCE LES DEUX CHÂTEAUX DE SAINT PARDoux
- 195 EHPAD RESIDENCE LE GRAND CHENE DE SAINT VARENT
- 198 EHPAD THEODORE ARNAULT DE MIREBEAU
- 200 CENTRE HOSPITALIER HENRI LABORIT DE POITIERS
- 201 CENTRE HOSPITALIER DR LOUIS BRUNET DE ALLAUCH
- 202 CENTRE HOSPITALIER EDMOND GARCIN D'AUBAGNE
- 203 CENTRE HOSPITALIER DE LA CIOTAT
- 204 CENTRE GERONTOLOGIQUE DEPARTEMENTAL MONTLIVET DE MARSEILLE
- 205 HOPITAL ELISEE CHARRA DE LASMASTRE
- 206 CENTRE HOSPITALIER DE LA TOUR DU PIN
- 207 CENTRE HOSPITALIER DE BOURG SAINT MAURICE
- 209 EHPAD RESIDENCE LE LAC D'ARGENTON LES VALLEES
- 210 CENTRE HOSPITALIER DE LA BASSE TERRE
- 211 GCS BLANCHISSERIE INTERHOSPITALIERE DE LA BASSE TERRE
- 213 CENTRE HOSPITALIER CHARLES PERRENS DE BORDEAUX
- 214 CENTRE DE LORDAT A BRAM CASTELNAUDARY
- 215 CENTRE HOSPITALIER DE CAPESTERRE BELLE EAU
- 216 HOPITAL DE DOMME
- 219 RESEAU LIMOUSIN NUTRITION - LINUT A ISLE
- 221 CENTRE HOSPITALIER DE JONZAC
- 222 CESAME DE SAINTE GEMMES SUR LOIRE A LES PONTS DE CE
- 223 ALDREM DE LIMOGES
- 224 UNAASS/URAASS NA (EX CISS LIMOUSIN A LIMOGES)
- 227 GCS PGAM DE MARSEILLE
- 229 GH NORD ESSONNE ORSAY (LONGJUMEAU)
- 230 CENTRE HOSPITALIER DE POINTE NOIRE
- 232 HOPITAUX DU PAYS DU MONT-BLANC A SALLANCHES
- 236 EHPAD RESIDENCE PUY CHAT DE CHATEAUNEUF LA FORET
- 237 CENTRE HOSPITALIER DE CADILLAC SUR GARONNE
- 239 CENTRE HOSPITALIER GERIATRIQUE DU RAIZET A ABYMES
- 240 CENTRE HOSPITALIER MONTPON MENESTEROL
- 241 CENTRE DEPARTEMENTAL DE TRAVAIL PROTEGE A ISLE
- 242 ASSOCIATION INSTITUT CAMILLE MIRET A LEYME
- 244 ETABLISSEMENT PUBLIC DEPARTEMENTAL BLANCHE DE FONTARCE A CHATEAURoux
- 245 CENTRE HOSPITALIER DE VILLENEUVE SUR LOT
- 246 INSTITUT DEPARTEMENTAL ENFANCE FAMILLE DE POITIERS
- 247 CENTRE HOSPITALIER DE MONTERAN EPSMS GUADELOUPE
- 250 CENTRE HOSPITALIER SAINTE MAURE DE TOURAINE
- 251 CENTRE DE READAPTATION DE MAURS ESPIC
- 252 CENTRE HOSPITALIER DE MONTLUCON
- 253 EHPAD LA PORTE D'AQUITAINE A LA ROCHE-CHALAIS
- 254 CENTRE HOSPITALIER MAURICE SELBONNE (BOUILLANTE)
- 255 CENTRE HOSPITALIER CHATEAURoux
- 256 CENTRE HOSPITALIER DE CHOLET
- 257 CENTRE HOSPITALIER DE DAX CÔTE D'ARGENT
- 259 CENTRE HOSPITALIER DE MONT DE MARSAN

- 260 CENTRE HOSPITALIER JEAN LECLAIRE (SARLAT LA CANEDA)
- 262 CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES
- 263 CENTRE HOSPITALIER REGIONAL D'ORLEANS
- 264 CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE POINTE-A-PITRE (ABYMES)
- 266 CENTRE HOSPITALIER SAINTE MARIE (GRAND-BOURG)
- 269 IRFC RESEAU CANCEROLOGIE DE FRANCHE-COMTE BESANCON
- 270 MONTFERMEIL GHI (HOPITAL INTERCOMMUNAL LE RAINCY-MONTFERMEIL)
- 271 CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE POITIERS
- 275 CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER
- 276 HOPITAUX CIVILS DE COLMAR
- 277 COMMUNE DE SAINT JUNIEN (MAIRIE)
- 278 EHPAD DE SALVIAC
- 281 CENTRE HOSPITALIER LANGEAC
- 282 CENTRE HOSPITALIER COTES DE LUMIERE A LES SABLES D'OLONNE
- 283 ASSOCIATION LIMOUSINE POUR LE DIAGNOSTIQUE ET LA PRISE EN CHARGE
- 284 EHPAD LES LAVANDES A PUY L'EVÊQUE
- 285 EHPAD SAINT JACQUES A SAUGUES
- 286 CENTRE HOSPITALIER PORTES DE CAMARGUE DE TARASCON
- 288 CENTRE HOSPITALIER DE CLERMONT DE L'OISE
- 289 CENTRE HOSPITALIER DE SAINT FLOUR
- 290 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE VIENNE A LIMOGES
- 292 EHPAD LES BALCONS DU LOT DE PRAYSSAC
- 303 EHPAD FELIX LOBLIGEOIS A LE BUGUE
- 305 VILLE DE LIMOGES (MAIRIE)
- 309 CENTRE-HOSPITALIER FRANCOIS DUNAN A SAINT PIERRE ET MIQUELON
- 313 CENTRE HOSPITALIER DE PERONNE
- 314 CENTRE HOSPITALIER ST MARTIN
- 315 CENTRE HOSPITALIER AVALLON
- 316 EHPAS LA SOUBEYRANE CASSIS 13
- 317 GIP CPAGE DIJON 21
- 318 GIP MDA LA ROCHE/YON 85 (Maison des Ados)
- 319 ESPIC BLIGNY-BRIIS SOUS FORGES 91
- 320 CENTRE HOSPITALIER ARRAS 62
- 321 EHPA DU PAYS DE BRIVE -BRIVE 19
- 322 CENTRE HOSPITALIER PIERRE RAYNAL CHAUDES-AIGUES 15
- 323 GH LA ROCHELLE 17
- 324 CENTRE-HOSPITALIER MARTIGUES 13
- 325 CCECQA PESSAC 33
- 326 CENTRE HOSPITALIER ST PIERRE D'OLERON 17
- 327 MAS YZEURE 03
- 328 CHU NICE 06
- 329 CENTRE HOSPITALIER SELESTAT -OBERNAI SELESTAT 67
- 330 CENTRE HOSPITALIER NIORT 79
- 331 APHM MARSEILLE 13
- 333 CENTRE HOSPITALIER JOSEPH IMBERT ARLES 13
- 334 CENTRE HOSPITALIER BERGERAC 24
- 335 HOPITAL VAL D'argent STE MARIE AUX MINES 68
- 336 GCS INFOTECH CHATEAUROUX 36

- 337 CIAS DU PAYS DE ST ELOY ST GERVAIS D'AUVERGNE 63
- 338 GHU PARIS PSY ET NEUROSCIENCES PARIS 95
- 339 EHPAD EUGENE LE ROY MONTIGNAC 46
- 340 EHPAD HAUTEFORT 24
- 342 EHPAD PLEAUX 15
- 343 EHPAD ALLY 15
- 344 MAISON RETRAITE SALERS 15
- 345 EHPAD RIOM ES MONTAGNES 15
- 346 EHPAS CAPDENAC 15
- 347 GCS PAYS DE BRIVE -BRIVE 19
- 348 EHPAD MUR DE BARREZ 15
- 349 EHPAD ENTRAYGUES 15
- 350 CH MONTPERRIN AIX EN PROVENCE 13
- 351 COMMUNE DE RILHAC RANCON
- 352 UGECAM CENTRE ORLEANS 45
- 353 UGECAM VERNEUIL/VIENNE 87
- 354 CCAS ST LAURENT SUR GORRE 87
- 356 GIP MIPIH TOULOUSE
- 357 EHPAD NUEIL LES AUBIERS
- 358 HOPITAL SALON DE PROVENCE
- 359 ARCH AURILLAC
- 360 CHNO PARIS
- 361 CHRU TOURS
- 362 LES BRUYERES PAULHENC
- 363 ACSL AAH YTRAC
- 364 HOPALE BERCK
- 365 EHPAD VIARMES
- 366 CH VALVERT MARSEILLE
- 367 CH LIBOURNE
- 368 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE DE GUERET
- 369 CH DU PAYS D'AIX - AIX EN PROVENCE
- 370 CITES CANTALIENNES DE L'AUTOMNE AURILLAC
- 371 EHPAD BEAUMONT LOMAGNE
- 372 CENTRE HOSPITALIER CARPENTRAS
- 373 CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL PARAY LE MONIAL
- 374 CENTRE HOSPITALIER UZES
- 375 CH E. TOULOUSE - MARSEILLE
- 376 EHPAD - BOURGES
- 377 EHPAD - AMBES
- 378 EPSM DE LA SOMME - AMIENS
- 379 CENTRE HOSPITALIER DE CAHORS
- 380 CENTRE HOSPITALIER DE FIGEAC
- 381 CENTRE HOSPITALIER DE STE FOY LA GRANDE
- 382 CENTRE HOSPITALIER DE RAMBOUILLET
- 383 GCS CHICL DE LILLE
- 384 GCS POLE SANITAIRE CERDAN D'ERR
- 385 GROUPE PUBLIC HOSPITALIER LES COLLINES VENDEENNES DE LA CHATAIGNERAIE
- 386 CENTRE HOSPITALIER LOIRE VENDEE OCEAN DE CHALLANS 85

387 ADAR FIGEAC  
388 CENTRE HOSPITALIER AUXERRE  
389 GIP SYMARIS DE ROUFFACH

310 membres adhérents au 05/04/2022

## ARTICLE 2 – **OBJET** (modifié par l'avenant n°4 du 8 décembre 2020)

Le Groupement a pour objet la création et la gestion de toute activité concourant à la mise en œuvre, au fonctionnement, au développement et à la coordination des systèmes d'information : conseil, sécurité, organisation, formation, systèmes de collecte, d'échanges, de traitement, de diffusion et de conservation de l'information au bénéfice de ses membres, et plus généralement tout outil matériel ou immatériel utile pour répondre aux besoins de ses adhérents.

Il concourt, à ce titre, à l'exécution du service public.

Le groupement peut, à titre accessoire, exploiter des brevets et licences et assurer des prestations au bénéfice de personnes physiques ou morales de droit public ou de droit privé non membres agissant dans le domaine de l'action sanitaire, médico-sociale ou sociale.

Plus généralement, le groupement a compétence pour réaliser toute opération et action qui s'avèreraient nécessaires de manière directe ou indirecte à l'accomplissement de ses missions.

Le groupement accomplit sa mission dans le respect de la politique nationale relative aux systèmes d'information notamment dans le domaine de la santé.

A ce titre, (de façon non exhaustive) :

- Il assure des prestations mutualisées de diffusion, de déploiement, d'exploitation d'infogérance et d'hébergement, de formation et de suivi d'équipements et d'applications constitutifs des systèmes d'information notamment dans le domaine de la santé ;
- Il propose des prestations d'assistance, de conseil, de veille et de support pour leur intégration et leur évolution ;
- Il administre un réseau de transmission de données pour ses membres ;
- Il participe :
  - au développement des infrastructures et des échanges et au déploiement des nouvelles technologies ;
  - à la mise en œuvre des actions de la politique nationale et régionale en matière de systèmes d'information notamment dans le domaine de la santé.
- Il peut fournir de manière subsidiaire, des prestations de service à des tiers non membres, publics ou privés, aux conditions du marché

Dans ce cas, son intervention s'effectue dans le respect des règles de concurrence et, le cas échéant, des marchés publics ;

- Il peut participer avec des tiers publics ou privés à toute action de coopération utile à la réalisation de son objet.

### **ARTICLE 3 - SIEGE**

(modifié par l'avenant n° 6 du 7 décembre 2021)

Le Groupement a son siège : 2, rue Jean Monnet 87170 ISLE

Il pourra être transféré en tout autre lieu, à compter du 1er janvier d'un exercice, par décision de l'Assemblée Générale après modification de la présente convention constitutive

### **ARTICLE 4 - DUREE**

Le Groupement est constitué pour une durée indéterminée à compter de la date de publication au Journal officiel de l'arrêté ministériel d'approbation de modification de sa convention constitutive dans les conditions prévues à l'article 1 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012.

### **ARTICLE 5 - CAPITAL**

Le Groupement est constitué sans capital.

### **ARTICLE 6 - ADMISSION - EXCLUSION - RETRAIT**

Les modalités pratiques des changements dans la composition du Groupement sont précisées par le Règlement intérieur adopté par l'Assemblée Générale.

#### **Article 6.1. : Admission de nouveaux membres**

(modifié par l'avenant n° 4 du 8 décembre 2020, et l'avenant n° 7 du 5 avril 2022)

Le Groupement peut admettre de nouveaux membres, personnes morales de droit public ou privé, par décision de l'Assemblée Générale prise dans les conditions précisées à l'article 19.2.

Peut demander à être membre, toutes structures publiques ou privées à but non lucratif.

L'admission d'un nouveau membre est prononcée, par le Conseil d'Administration et ne devient définitive qu'après son acceptation par l'Assemblée Générale la plus proche.

L'admission d'un nouveau membre ne donne pas lieu à un avenant de la convention constitutive.

L'adhésion des nouveaux membres s'ajoute à celles visées à l'article 1.

Une liste, à jour des membres du groupement est tenue par le Directeur Général du GIP.

Le nouveau membre sera tenu des dettes échues à compter de son admission au prorata de sa contribution aux charges du groupement.

Sont membres de droit les établissements créés par la fusion de deux ou plusieurs établissements dont un est adhérent du groupement.

### **Article 6.2. : Exclusion d'un membre**

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée qu'en cas de non-respect, grave ou répété, de ses obligations résultant de la présente convention ou du règlement intérieur et, à défaut de régularisation dans les soixante jours après une mise en demeure adressée par le Président du Conseil d'Administration.

Le membre défaillant peut mettre en œuvre la procédure de conciliation dans les conditions prévues à l'article 24-1.

Il est obligatoirement entendu par l'Assemblée Générale sans prendre part au vote sachant que ses voix ne sont pas décomptées pour les règles de quorum et de majorité.

Le membre exclu reste tenu, au prorata de ses contributions au dernier exercice clos, des dettes échues et à échoir contractées par le Groupement jusqu'à la date de son exclusion.

La répartition des droits statutaires telle que définie à l'article 8.2 donne lieu à régularisation au 1<sup>er</sup> janvier suivant l'exclusion ; jusqu'à cette date, les voix du membre exclu ne sont pas décomptées pour l'application des règles de quorum et de majorité.

### **Article 6.3. : Retrait d'un membre**

(modifié par l'avenant n° 4 du 8 décembre 2020 et l'avenant n° 6 du 7 décembre 2021)

Si un membre du Groupement désire se retirer, il doit notifier son intention au Président et au Directeur du Groupement par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, vingt-quatre (24) mois avant la clôture de l'exercice au terme duquel son retrait est prévu.

Le Directeur du Groupement en avise sans délai les administrateurs.

L'Assemblée Générale ne peut pas s'opposer au retrait d'un membre. Préalablement au retrait, l'Assemblée Générale examine, les conséquences sur le mode de fonctionnement du Groupement que ce retrait entraînera.

L'Assemblée Générale constate par délibération le retrait du membre, arrête la date effective du retrait et procède à l'arrêté contradictoire des comptes.

Le retrayant doit régler sa quote-part des dettes éventuelles du Groupement à la date du retrait, incluant les dettes échues et les dettes à échoir constatées en comptabilité ainsi que les annuités à échoir des emprunts, crédit-bail ou location en cours à la date du retrait. Afin de tenir compte de l'évolution de la répartition des droits sociaux dans les conditions définies à l'article 8.1 des présentes, cette quote-part est calculée sur la moyenne des droits sociaux détenus par le membre au cours des cinq derniers exercices.

**ARTICLE 7 - APPORTS**

Le groupement est constitué sans apport.

**ARTICLE 8 - DROITS SOCIAUX ET OBLIGATIONS DES MEMBRES**

**Article 8.1. : Modalités de détermination des droits sociaux des membres**  
(modifié par l'avenant n°7 du 5 avril 2022)

La répartition des droits sociaux entre les membres est effectuée au prorata des cotisations annuelles de chacun des membres, au fonctionnement du groupement.

Les droits sociaux de chaque membre sont exprimés en millièmes. Ils correspondent au quotient de la cotisation annuelle de chaque membre, multipliée par 1000, par la totalité des cotisations annuelles appelées par le groupement, avec un minimum d'un (1) droit social :

$$\frac{\text{Cotisation annuelle du membre X 1000}}{\text{Somme des cotisations annuelles}}$$

Lors de chaque début d'année civile, il est procédé au calcul de la part de chacun des membres dans le groupement sur la base des cotisations appelées sur l'exercice et de l'article 8.2.

En cas d'adhésion, de retrait ou d'exclusion d'un membre, la répartition des droits sociaux sont redéfinis par décision de l'Assemblée Générale ayant lieu juste après la publication de l'arrêté interministériel approuvant les modifications et selon les modalités de l'article 8.2.

La nouvelle répartition des droits sociaux qui résulte d'une adhésion, d'un retrait ou d'une exclusion, se calcule selon les mêmes modalités de l'article 8.2.

**Article 8.2. : Répartition des droits sociaux**

(modifié par l'avenant n°7 du 5 avril 2022)

La répartition des droits sociaux est établie de la manière suivante :

- Etape 1 : chaque adhérent a une voix
- Etape 2 : répartition du reliquat des droits sociaux à répartir après l'étape 1 selon la formule suivante :

*N* étant le nombre des membres adhérents

$$A = \frac{\text{Cotisation annuelle du membre X (1000-N)}}{\text{Total des cotisations annuelles}}$$

Le nombre de droits sociaux est arrondi à l'entier immédiatement inférieur.

- Etape 3 : si nécessaire = B

Les droits sociaux restant à attribuer après l'étape 1 et l'étape 2 sont repartis de la manière suivante :

- Un droit social supplémentaire est attribué au membre ayant la contribution annuelle récurrente la plus importante

En cas de droits sociaux encore à répartir il est octroyé un droit social supplémentaire au membre ayant la 2<sup>ème</sup> contribution annuelle récurrente la plus importante.  
Cette étape est reproduite autant de fois que nécessaire pour attribuer l'ensemble des droits (3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, ...)

Le nombre de droits sociaux sera le suivant pour chaque membre :  $1 + A + B$

Le tableau de répartition des droits de vote fait l'objet de l'annexe n°1 à la convention. Cette annexe est, au minimum, actualisée une fois chaque année lors de l'Assemblée Générale ordinaire délibérant sur le compte financier.

### **Article 8.3. : Modalités d'exercice des droits sociaux des membres**

Le nombre de voix attribué à chacun des établissements membres lors des votes à l'Assemblée Générale est proportionnel à ses droits sociaux tels que définis à l'article 8.1.

Les personnes morales de droit public ainsi que les personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public ou d'intérêt général doivent, à tout moment dans l'existence du Groupement, disposer ensemble de la majorité des voix aux Assemblées Générales et au Conseil d'Administration dudit Groupement.

## **ARTICLE 9 - MODIFICATIONS DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE**

La présente convention constitutive pourra être modifiée par l'Assemblée Générale des membres statuant dans les conditions visées à l'article 19.

Ces modifications devront faire l'objet d'une approbation des autorités compétentes et d'une publicité telle que spécifiée aux articles 30 et 31.

**TITRE II - FONCTIONNEMENT****ARTICLE 10 - OBLIGATIONS ET CONTRIBUTIONS DES MEMBRES**

(modifié par l'avenant n°4 du 8 décembre 2020)

Dans leurs rapports entre eux, les membres du Groupement sont tenus des obligations de celui-ci en proportion de leurs contributions aux charges du groupement arrêtées au titre de l'exercice précédent.

Les contributions aux charges du Groupements sont définies en fonction de leurs droits sociaux, déterminés par l'article 8.2.

En application de l'article 108 de la loi du 17 mai 2011, dans leur rapport avec les tiers, les membres du Groupement ne sont pas solidaires entre eux ; ils sont responsables des dettes du Groupement dans la proportion de leurs contributions aux charges du groupement. Les contributions des membres sont fournies sous forme :

- De participation financière au budget annuel ;
  - D'une cotisation annuelle pour l'exercice à venir ;
  - De participations spécifiques calculées pour chaque prestation sur la base des clés de répartition déterminées par le Conseil d'Administration et précisées dans le règlement intérieur ;
- Sous toute autre forme de contribution au fonctionnement du groupement.

En cas de demande d'abandon de prestation, celle-ci doit être exprimée par le représentant de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président et au Directeur du groupement, avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année précédant celle concernée par ce retrait, afin que le budget prévisionnel puisse en tenir compte.

**ARTICLE 11 - MISE A DISPOSITION DE MOYENS ET DE PERSONNELS**

(modifié par l'avenant n°7 du 5 avril 2022)

Les membres du Groupement peuvent mettre à disposition de celui-ci des moyens et des personnels.

**Article 11.1. : Mise à disposition du personnel par les membres**

Le personnel correspond aux moyens humains qui sont nécessaires à la réalisation de son objet social.

Les personnels mis à la disposition d'Okantis conservent leur statut juridique d'origine. Leur employeur d'origine garde à sa charge leurs salaires et les charges sociales et conserve la responsabilité de leur avancement.

Les personnels sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'Okantis. Les personnels sont remis à la disposition de leur corps ou organisme d'origine :

Par décision du directeur général,

- A la demande de leur organisme ou de l'agent concerné,
  - En cas d'immobilisation du GIP
- Les mises à disposition doivent être nécessairement valorisées et se traduire dans la comptabilité d'Okantis par des écritures de charges.

### **Article 11.2. : Modalités de mise à disposition de moyen matériel**

Les matériels et locaux mis à disposition du groupement par un membre restent la propriété de celui-ci.

Les mises à dispositions doivent être nécessairement être valorisées et de traduisent dans la comptabilité du groupement.

Les conditions et modalités de ces mises à disposition sont établies par voie de convention entre le GIP et les membres concernés.

## **ARTICLE 12 - DETACHEMENT ET MISE A DISPOSITION DE FONCTIONNAIRES**

*(modifié par l'avenant n°4 du 8 décembre 2020)*

Des agents de l'Etat, des collectivités locales ou de la fonction publique hospitalière peuvent être détachés sur contrat auprès du Groupement, conformément à leurs statuts et aux règles de la Fonction Publique. Le directeur du groupement est salarié du groupement.

Des agents de l'Etat, des collectivités locales ou de la fonction publique hospitalière peuvent être mis à disposition auprès du Groupement, conformément à leurs statuts et aux règles de la Fonction Publique.

## **ARTICLE 13 - PERSONNEL PROPRE DU GROUPEMENT**

*(modifié par l'avenant n°6 du 7 décembre 2021)*

Pour couvrir ses besoins en personnel, le Groupement peut procéder à des recrutements d'agents. En vertu des dispositions de la loi du 17 mai 2011, le groupement peut, pour assurer la plénitude de ses missions et activités, recruter directement, à titre complémentaire, du personnel contractuel de droit public.

Les personnels propres du groupement sont des agents contractuels de droit public.

Les personnels ainsi recrutés n'acquièrent pas de droit particulier à occuper ultérieurement des emplois dans les cadres des personnes morales et organismes, membres du groupement.

Afin d'assurer la continuité des conditions d'emplois des personnels contractuels employés par le Groupement, les signataires des présentes décident de maintenir l'application au personnel propre du groupement des dispositions en vigueur, c'est à dire les conditions du décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des GIP et par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents non titulaires de l'État auquel renvoie le décret de 2013 ou le maintien des conditions particulières pour les agents intégrés.

Un règlement intérieur à l'usage des personnels du groupement sera proposé par le Comité mixte et présenté au Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 14 - PROPRIETE DES EQUIPEMENTS**

Les biens meubles et immeubles appartenant au Syndicat Interhospitalier du Limousin (SIL) sont transférés en toute propriété au Groupement qui lui succède sans dissolution ni création d'une personne morale nouvelle comme il est stipulé par l'article 23-III de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009.

Les biens meubles et immeubles appartenant au Syndicat Interhospitalier Régional du Poitou-Charentes (SIRpc) sont transférés en toute propriété au Groupement par fusion-absorption sans dissolution ni création d'une personne morale nouvelle.

Les biens matériels ou immatériels donnés au Groupement ou acquis par celui-ci deviennent sa propriété. Il en est de même des logiciels développés par le Groupement.

En cas de dissolution du Groupement, les biens acquis en pleine propriété par celui-ci sont dévolus conformément aux dispositions de l'article 27.

## **ARTICLE 15 - BUDGET INITIAL**

L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile.

Le Conseil d'Administration du Groupement élabore pour chaque exercice un projet de budget initial incluant l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice.

Ce budget initial est adopté par l'Assemblée Générale des membres du Groupement.

## **ARTICLE 16 - GESTION**

Un compte analytique d'exploitation est établi à la fin de chaque exercice comptable permettant d'avoir un état des dépenses et recettes de chaque activité du Groupement.

Le Groupement ne donnant pas lieu à réalisation de bénéfices, l'excédent éventuel de recettes d'une activité, est reporté sur l'exercice suivant ou affecté à l'investissement ou affecté sur un compte de réserve.

Au cas où les charges d'un exercice dépasseraient les recettes, le Conseil d'Administration tient compte de cette situation dans la détermination des budgets des exercices suivants.

## **ARTICLE 17 - TENUE DES COMPTES**

La comptabilité du Groupement est tenue selon les règles de la comptabilité publique. Le groupement 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 149.

La tenue des comptes du Groupement est assurée par un agent comptable public nommé par le ministre chargé du budget.

L'agent comptable assiste aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration avec voix consultative.

## **ARTICLE 18 - CONTROLE DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES**

Conformément à l'article L.111.1 du code des juridictions financières, la Cour des comptes juge les comptes du comptable public du GIP, sous réserve de la compétence que les dispositions dudit code attribuent, en premier ressort, aux chambres régionales et territoriales des comptes.

### **TITRE III - ORGANISATION ET ADMINISTRATION**

## **ARTICLE 19 - ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 19.1. : Tenue et déroulement des séances**

L'Assemblée Générale est composée de l'ensemble des membres du groupement dans les conditions définies ci-après.

Chaque membre est représenté à l'Assemblée Générale par un ou plusieurs représentants désignés par l'organe dudit membre, à savoir :

1. Pour les établissements de santé publics et les établissements sociaux et médico-sociaux publics : deux (2) représentants par établissement,
2. Pour les structures juridiques porteuses des réseaux de santé et les structures non visées au 1 et au 3 : un (1) représentant par structure,
3. Pour les établissements de santé privés : un (1) représentant par établissement,
4. Pour les autres structures : un (1) représentant dûment mandaté.

En cas de pluralité de représentants pour une même personne morale, les droits de vote sont répartis également entre lesdits représentants.

Un représentant du personnel du GIP désigné par le comité mixte, siège à l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale se réunit aussi souvent que nécessaire et au minimum une fois par an sur convocation du Président du Conseil d'Administration.

En application de l'article 105 de la loi du 17 mai 2011, l'Assemblée Générale est réunie à la demande du quart au moins des membres du groupement ou à la demande d'un ou plusieurs membres détenant au moins un quart des voix.

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

L'Assemblée ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée au plus tôt sept jours et au plus tard quarante (40) jours après la première convocation.

Des convocations portant le même ordre du jour sont alors adressées aux membres.

Lors de la deuxième séance, l'Assemblée peut délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre du Groupement sous réserve que ce dernier détienne au plus, deux pouvoirs.

Assistent avec voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale le Directeur, l'agent comptable du Groupement ainsi que le représentant des personnels en fonction dans le Groupement (désigné par le comité mixte).

L'Assemblée est présidée par le Président du Conseil d'Administration et, en cas d'empêchement de ce dernier, par un vice-président élu en même temps que lui et selon les mêmes modalités. En cas d'empêchement, l'Assemblée Générale désigne son président de séance.

Le Président assure notamment le bon déroulement de la séance, la vérification du quorum et de la rédaction du procès-verbal.

Le procès-verbal est signé par le Président. Il est envoyé à tous les administrateurs ou consultable sur le site Internet du Groupement moyennant l'utilisation des contrôles de sécurité obligatoires.

### **Article 19.2. : Délibérations**

*(modifié par l'avenant n°4 du 8 décembre 2020)*

L'Assemblée délibère sur les questions de sa compétence selon les termes de la présente convention ou du règlement intérieur.

Les décisions suivantes sont valablement prises par la majorité simple des voix exprimées :

1. Adoption du programme stratégique pluriannuel conforme aux missions du GIP,
2. Définition de la politique générale : Rapport annuel de suivi et d'orientations stratégiques (RASOS),
3. Admission de membres (*confirmation de l'admission provisoire prononcée par le Conseil d'Administration*)

4. Budget initial et fixation des participations respectives des membres,
5. Approbation du compte financier,
6. Approbation du rapport d'activité de l'exercice écoulé,
7. Nomination et révocation des administrateurs au Conseil d'Administration ainsi que leurs suppléants.
8. Approbation du règlement intérieur proposé par le Conseil d'Administration.
9. Modification des conditions générales d'utilisation.

Une majorité renforcée des 2/3 des voix des membres présents ou représentés est exigée pour les décisions suivantes :

- Exclusion d'un membre,
- Modalités financières et autres du retrait total d'un membre du Groupement,
- Modification de l'objet social,
- Modification de la présente convention en dehors des cas faisant l'objet de dispositions spécifiques visées au présent article,
- Détermination du nombre de membres du Conseil d'Administration.
- Convention de coopération,
- Fusion, fusion-absorption,
- Adhésion à des structures de coopération, clubs utilisateurs et tout organisme œuvrant dans son champ d'activité.

Par exception, les décisions suivantes exigent l'unanimité des voix des membres présents ou représentés à l'Assemblée Générale :

- Modification de la durée du Groupement
- Plan de redressement financier,
- Dissolution anticipée et désignation d'un liquidateur,
- Modalités de dévolution des biens du Groupement.

Toutes les décisions prises par l'Assemblée engagent les membres du Groupement.

## **ARTICLE 20 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 20.1. : Composition**

(modifié par l'avenant n°4 du 8 décembre 2020)

Le Groupement est administré par un Conseil d'Administration composé de quinze (15) membres désignés par l'Assemblée Générale pour une durée de trois ans.

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés par l'Assemblée Générale parmi les représentants des établissements de chacune des catégories concernées :

**Collège A** - 5 membres représentant les centres hospitaliers universitaires et les centres hospitaliers comportant soit des services de médecine, de chirurgie et d'obstétrique, soit des services de psychiatrie ;

**Collège B** - 3 membres représentant les autres établissements de santé publics ;

**Collège C** - 2 membres représentant les établissements sociaux et médico-sociaux publics ;

Collège D - 1 membre représentant les établissements de santé privés ;

Collège E - 1 membre représentant les réseaux de santé.

Collège F - 3 membres représentant pour les autres structures non visées précédemment.

L'Assemblée Générale désigne dans les mêmes conditions autant de suppléants que de membres.

Pour permettre la présence au Conseil d'Administration de professionnels de santé ou de personnalités compétentes, sur proposition du représentant légal de l'établissement adhérent, l'Assemblée Générale, peut désigner des administrateurs parmi les personnalités issues des établissements membres sans en être nécessairement les représentants à l'Assemblée Générale. Les candidatures sont présentées à l'Assemblée Générale par le représentant légal de la structure qui emploie ou accueille comme administrateur le candidat.

En sus des représentants de l'Assemblée Générale, un représentant du personnel du GIP siège au Conseil d'Administration. Il participe aux débats et aux votes avec voix délibérative à l'exclusion des questions relatives à la présidence du Conseil d'Administration et à celles relatives au directeur du groupement. Il est désigné, en son sein, par le Comité Mixte dont la composition, le fonctionnement et les attributions sont définies par le règlement intérieur.

Un établissement ne peut disposer au sein du Conseil d'Administration de plus d'un représentant, titulaire ou 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.

Les fonctions d'administrateur sont exercées gratuitement sans préjudice d'une éventuelle indemnisation des frais engagés (*hébergement, déplacements, repas*) pour participer aux réunions du Conseil ou de tout autre réunion de travail à ce titre.

Le Directeur assiste avec voix consultative aux séances du Conseil d'Administration et en assure le secrétariat.

### **Article 20.2. : Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration administre le Groupement et prend, à cet effet, toutes les décisions dans les domaines suivants qui ne relèvent pas de la compétence de l'Assemblée Générale ou de celle du directeur. Le Conseil d'Administration délibère sur les points suivants :

- Désignation et révocation du Président du Conseil d'Administration ;
- Sur proposition du Président, choix du Directeur du Groupement ;
- Délégation de certaines des compétences du CA au Directeur du Groupement ;
- Autorisation d'acquisition ou d'aliénation, échange d'immeubles ;
- Décision et modalités de recours à l'emprunt ;
- Contrats de partenariat public/privé, baux emphytéotiques, participation à des SEM ;
- Les conditions dans lesquelles le groupement peut prendre des participations, s'associer avec d'autres personnes et transiger ;

- Acceptation de nouveaux adhérents ; la confirmation de l'adhésion étant, ensuite, proposée à la prochaine Assemblée Générale ;
- Acceptation d'abandon de prestations (retrait partiel) d'un membre et des mesures financières en découlant ;
- Modalités de fonctionnement du Groupement : proposition de du règlement intérieur.

#### Le Conseil d'Administration prépare :

- Le programme stratégique pluriannuel du groupement ;
- Les convocations et ordre du jour, et projets de délibération de l'Assemblée Générale ;
- Et généralement, les projets de délibération prévus à l'article 19.2 en vue de leur adoption par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration suit leur exécution.

#### **Article 20.3. : Fonctionnement**

Le Conseil d'Administration du Groupement se réunit aussi souvent que l'intérêt du Groupement l'exige et (2 à 4 fois l'an) notamment :

- Pour préparer les propositions à soumettre à l'Assemblée Générale concernant le programme d'activité (*le Rapport Annuel de Suivi et d'Orientations Stratégiques, RASOS*) et le projet de budget initial ainsi que la répartition des contributions des membres pour l'exercice à venir ainsi que les prestations subsidiaires éventuelles,
- Pour arrêter les comptes de l'exercice clos et les termes du rapport d'activité à soumettre à l'Assemblée Générale,

Le Conseil d'Administration peut entendre toute personne dont il estime l'audition utile à son information.

Le Conseil d'Administration du Groupement est convoqué par son Président. Sa convocation est de droit à la demande d'un tiers de ses membres ou de son Directeur.

Le quorum est fixé à la moitié des membres présents ou représentés. En cas d'absence de quorum, le conseil est convoqué de plein droit dans un délai compris entre 3 et 15 jours ; le conseil délibère alors valablement sans condition de quorum.

En cas d'empêchement, chaque administrateur peut se faire remplacer par un suppléant.

Au sein du Conseil d'Administration, les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

En l'absence du Président et du vice-président, le Conseil d'Administration élit un président de séance.

Le Directeur du Groupement assure le secrétariat de la séance.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par un procès-verbal signé par le président de séance.

## **ARTICLE 21- PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

*(modifié par l'avenant n°6 du 7 décembre 2021)*

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres et pour une durée de trois ans un Président et un Vice-Président.

Le mandat du Président et du Vice-Président du Conseil d'Administration est renouvelable deux fois consécutivement.

Les fonctions de Président et du Vice-Président du Conseil d'Administration sont exercées gratuitement.

Le Président du Conseil d'Administration convoque et préside le Conseil d'Administration. Il préside l'Assemblée Générale.

En cas d'empêchement du Président, le vice-président assure les fonctions du Président.

## **ARTICLE 22- DIRECTEUR DU GROUPEMENT**

*(modifié par l'avenant n°6 du 7 décembre 2021)*

Le Groupement est dirigé par un directeur, désignée « Directeur Général », nommé par référence au statut des directeurs d'Hôpital, choisi par le Conseil d'Administration sur proposition de son Président.

Le Directeur Général, diplômé de l'enseignement supérieur, est issu du monde de la Santé avec une forte expérience hospitalière publique.

Le Directeur représente le Groupement dans tous les actes de la vie civile et en justice.

Dans les rapports avec les tiers, il engage le Groupement pour tout acte entrant dans l'objet de celui-ci. Il dispose d'une compétence générale dans la limite des attributions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

Il assure le fonctionnement du Groupement et, est, notamment chargé de l'exécution des délibérations des instances du Groupement.

Le Directeur possède la qualité d'ordonnateur du budget du Groupement. Il procède au recrutement et assure la gestion des personnels du Groupement. Les personnels en fonction au sein du Groupement sont placés sous son autorité. Le Directeur du Groupement assiste avec voix consultative aux réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat.

Le Directeur préside le Comité mixte et la Commission des marchés ainsi que des autres instances nécessaires au fonctionnement de la structure.

Il rend compte de sa gestion au Conseil d'Administration qui évalue ses résultats annuels selon les objectifs fixés préalablement concernant, notamment :

- Les équilibres financiers,
- La satisfaction des adhérents,
- La politique de management par la qualité,
- La politique sociale et le bilan social.

Le Conseil d'Administration peut, par délibération, accorder, pour une durée d'un an, une délégation de certaines de ses compétences au directeur du Groupement.

## **ARTICLE 23 - AUTRES INSTANCES**

### **Article 23.1. : Comité Mixte**

Le comité mixte est constitué et composé des représentants de l'ensemble des personnels exerçant au sein du Groupement. Le comité mixte a pour mission :

- De contribuer, sous l'autorité du Directeur, à l'élaboration du projet social ;
- De donner un avis sur toutes les questions relatives au fonctionnement et à l'organisation du travail au sein du Groupement ;
- De valider un règlement intérieur spécifique au personnel en fonction dans le groupement : le Guide Opérationnel du Travail ; Le comité mixte est présidé par le Directeur du Groupement.

Il peut entendre toute personne dont elle estime l'audition utile à son information.

Le règlement intérieur du groupement fixe les modalités de désignation des représentants des personnels au sein du comité mixte, ainsi que les conditions de fonctionnement du comité.

Le comité mixte désigne le représentant du personnel à l'Assemblée Générale et le représentant du personnel au Conseil d'Administration.

### **Article 23.2. : Commission des marchés**

(modifié par l'avenant n°7 du 5 avril 2022)

En application des articles L2124-1 à L2124-4 et R2124-1 à R2124-6 du code de la commande publique, une commission des marchés attribuant les marchés est instituée au sein d'Okantis.

Le Directeur du Groupement rend compte au Conseil d'Administration des marchés attribués.

### **Article 23.3. : Autres**

Le Groupement peut se doter de toute autre instance en fonction des besoins de la structure. Les modalités de création et de fonctionnement de ces instances sont précisées dans le Règlement Intérieur.

## TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 24 - I - CONCILIATION - CONTENTIEUX

En cas de litige 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.

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

En cas d'échec de la conciliation dans le délai précité, le litige est porté devant la juridiction compétente.

### ARTICLE 24 - II - REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration dès le début de son mandat, arrête un règlement intérieur relatif au fonctionnement du Groupement qui est proposé à l'approbation de l'Assemblée Générale.

## TITRE V - DISSOLUTION - LIQUIDATION

### ARTICLE 25 - DISSOLUTION

*(modifié par l'avenant n°7 du 5 avril 2022)*

Le Groupement est dissous dans les circonstances suivantes :

- Par décision de dissolution anticipée prise par l'Assemblée Générale des membres délibérant dans les conditions de l'article 19.

Sauf lorsque le Groupement ne comporte plus que deux membres, le retrait d'un membre du Groupement ou son exclusion ne sont pas des causes de dissolution sous réserve que le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale estiment que ce retrait ou cette exclusion n'obère pas le fonctionnement du Groupement.

- Par décision de l'autorité administrative qui a approuvé la convention collective notamment en cas d'extinction de l'objet.

## **ARTICLE 26 - LIQUIDATION**

La dissolution du Groupement entraîne sa liquidation mais la personnalité morale du Groupement subsiste pour les besoins de cette liquidation.

La liquidation est assurée par un liquidateur désigné en son sein, ou non, par l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 27 - DEVOLUTION DES BIENS**

Les règles relatives à la dévolution des biens du Groupement ainsi qu'à leur liquidation, sont arrêtées par l'Assemblée Générale des membres, délibérant dans les conditions prévues à l'article 19.

D'ores et déjà, les signataires s'accordent pour répartir les bonis de liquidation entre les établissements membres du groupement à la date de la liquidation. La répartition des bonis de liquidation sera effectuée au prorata des droits sociaux détenus par les membres, calculée sur la moyenne des droits détenus sur les cinq exercices précédant la liquidation.

## **TITRE VI - DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

## **ARTICLE 28 - TRANSFORMATION DU SYNDICAT EN GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC ET TRANSFERT DES DROITS ET OBLIGATIONS**

La constitution du Groupement procède de la transformation du Syndicat Interhospitalier du Limousin, sans dissolution ni création d'une personne morale nouvelle, conformément à la loi Hôpital, Santé, Patients, Territoires (HPST) n° 2009-879 du 21 juillet 2009.

L'ensemble des biens, droits et obligations du Syndicat sont transférés au Groupement qui est substitué de plein droit dans toutes les délibérations et tous les actes dudit syndicat à la date de l'arrêté de transformation. Ce transfert est stipulé dans la délibération du Conseil d'Administration du Syndicat Interhospitalier du Limousin statuant sur la transformation de la forme juridique donnée à ses activités.

La substitution du Groupement aux contrats conclus par ledit Syndicat n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour les cocontractants.

L'ensemble des personnels du Syndicat est réputé relever du Groupement dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs et qu'ils conserveront en toute légalité dès lors que le statut des groupements d'intérêt public n'y fait pas obstacle.

Les signataires s'engagent à rechercher toute solution permettant la poursuite de l'exercice au sein du Groupement de l'ensemble du personnel du Syndicat en poste à la date de publication de l'arrêté approuvant la constitution du Groupement.

Le directeur du SIL assure la continuité de la fonction de directeur du GIP en attente de la délibération du Conseil d'Administration.

Les instances du groupement assurent la continuité pour les opérations juridiques de clôture des comptes du SIL, transferts et tout acte nécessaire.

## **ARTICLE 29 - FUSION-ABSORPTION AVEC LE SYNDICAT INTERHOSPITALIER REGIONAL DU POITOUCHARENTES AU SEIN DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC ET TRANSFERT DES DROITS ET OBLIGATIONS**

Le Groupement accepte l'intégration par fusion-absorption du syndicat interhospitalier régional du Poitou-Charentes et de chacun de ses adhérents, sans dissolution ni création d'une personne morale nouvelle, conformément à loi Hôpital, Santé, Patients, Territoires (HPST) n° 2009879 du 21 juillet 2009.

L'ensemble des biens, droits et obligations du Syndicat sont transférés au Groupement qui est substitué de plein droit dans toutes les délibérations et tous les actes dudit syndicat à la date de l'arrêté de transformation. Ce transfert est stipulé dans la délibération du Conseil d'Administration du Syndicat Interhospitalier régional du Poitou-Charentes statuant sur la transformation de la forme juridique donnée à ses activités par demande de fusion-absorption avec le groupement.

La substitution du Groupement aux contrats conclus par ledit Syndicat n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour les cocontractants.

L'ensemble des personnels du Syndicat est réputé relever du Groupement dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs et qu'ils conserveront en toute légalité dès lors que le statut des groupements d'intérêt public n'y fait pas obstacle.

Les signataires s'engagent à rechercher toute solution permettant la poursuite de l'exercice au sein du Groupement de l'ensemble du personnel du Syndicat en poste à la date de la fusion.

Les instances du groupement assurent la continuité pour les opérations juridiques de clôture des comptes du SIRpc, transferts et tout acte nécessaire.

## **ARTICLE 30 - CONDITION SUSPENSIVE**

La présente convention est conclue sous la condition suspensive de son approbation par l'autorité administrative qui en assure la publicité.

## **ARTICLE 31 - PERSONNALITE MORALE DU GROUPEMENT**

Le Groupement jouira de la personnalité morale à compter de la date de publication au Journal Officiel de l'arrêté approuvant la présente convention constitutive.

## **ARTICLE 32 - ENGAGEMENTS ANTERIEURS**

Les actes accomplis et justifiés par les fondateurs du Groupement pendant la période de formation de celui-ci et antérieurement à la naissance juridique de sa personnalité morale seront considérés comme engagés dans l'intérêt du Groupement. Les personnes morales qui auront agi au nom du Groupement en transformation avant le changement de forme juridique seront tenues solidairement et indéfiniment des actes ainsi accomplis jusqu'au moment où le Groupement, après avoir été régulièrement constitué et autorisé, reprendra les engagements souscrits.

## **ARTICLE 33 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

### **Article 33-1 : Direction**

Dans l'attente de la désignation d'un directeur, la direction du GIP est assurée par le secrétaire général du SIL ».

### **Article 33-2 : Personnels fonctionnaires en poste au sein des SIL et SIRpc au moment de la transformation et de la fusion absorption**

L'ensemble des personnels des structures intégrées par transformation et par fusion-absorption au sein du groupement est réputé relever du Groupement dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs et qu'ils conserveront en toute légalité dès lors que le statut des groupements d'intérêt public n'y fait pas obstacle.

Eu égard aux dispositions du décret n° 2012-1483 du 27 décembre 2012 Article 1

« L'autorité investie du pouvoir de nomination dresse la liste des fonctionnaires employés par le SIH et propose leur recrutement dans les établissements membres du SIH, après consultation des instances représentatives du personnel du SIH et de celles de ces établissements. Ils sont recrutés par ces établissements membres et mis de droit à disposition du GIP, dès lors que celui-ci prend en charge les activités exercées antérieurement par le SIH. » et Article 10 « Tout fonctionnaire dont la situation n'a pas été réglée dans les conditions prévues au deuxième alinéa du 1 de l'article 1er avant la date de la transformation du syndicat en groupement de coopération sanitaire ou en groupement d'intérêt public, ou de sa dissolution d'office, est recruté à compter de cette date par un établissement membre du syndicat relevant de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée désigné par le directeur général de l'agence régionale de santé. Il est mis de droit à disposition du groupement dès lors que celui-ci prend en charge les activités exercées antérieurement par le syndicat interhospitalier. »

Les adhérents du groupement sont alertés sur l'existence (au 2 juillet 2013) de :

o six fonctionnaires au SIL

o deux fonctionnaires au SIRpc

Du fait de la loi, ces personnels seront, de plein droit, réaffectés au sein d'un établissement adhérent et mis à disposition auprès du groupement, à charge pour le groupement de rembourser l'intégralité des frais liés à la rémunération et aux charges annexes liées à leur emploi statutaire.

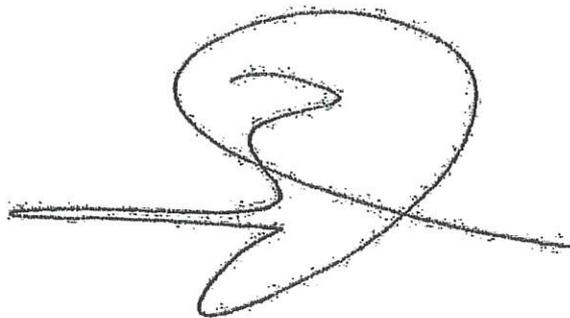
\*\*\*

Fait à ISLE le 5 avril 2022

**Signatures**

Après avoir pris connaissance de la Convention Constitutive du GIP OKANTIS modifiée issue de l'avenant n°7, adopté par l'Assemblée Générale du 5 avril 2022, les soussignés déclarent adhérer audit Groupement. »

Vu, pour être annexé à la délibération  
N° 2023 DEL 0057 du Conseil  
d'Administration du 30/10/2023



Envoyé en préfecture le 10/11/2023

Reçu en préfecture le 10/11/2023

Publié le



ID : 082-268201019-20231030-2023\_DEL\_0057-BF



**REGLEMENT INTERIEUR**  
**Groupement d'Intérêt Public**  
**OKANTIS**

Assemblée générale du 5 avril 2022

## SOMMAIRE DU REGLEMENT INTERIEUR

### Titre 1 : Dispositions relatives à l'assemblée Générale des membres et au conseil d'administration

- Article 1 : Convocations
- Article 2 : Ordre du jour
- Article 3 : Procès-verbaux
- Article 4 : Rôle du président
- Article 5 : Représentation des établissements
- Article 6 : Renouvellement du conseil d'administration
- Article 7 : Scrutin

### Titre 2 : Dispositions relatives au comité Mixte

- Article 8 : Composition du comité mixte
- Article 9 : Attributions du comité mixte
- Article 10 : Fonctionnement du comité mixte

### Titre 3 : Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

- Article 11 : Composition
- Article 12 : Désignation
- Article 13 : Attributions du CHSCT
- Article 14 : Fonctionnement du CHSCT
- Article 15 : Moyen mis à la disposition du CHSCT

### Titre 4 : dispositions relatives au directeur général

- Article 16 : Attributions
- Article 17 : Attributions supplétives

### Titre 5 : Financement et gestion du groupement

- Article 19 : Comptabilité
- Article 20 : Financement
- Article 21 : Répartition des résultats
- Article 22 : Appel aux moyens disponibles
- Article 23 : Personnel
- Article 24 : Moyens matériels
- Article 25 : Préparation des offres et des contrats
- Article 26 : Commission des marchés
- Article 27 : Confidentialité
- Article 28 : Sécurité informatique
  - Article 28-1
  - Article 28-2
  - Article 28-3
- Article 29 : Non concurrence
- Article 30 : Compétence juridictionnelle
- Article 31 : Modalités d'évolution du règlement intérieur
- Article 32 : Date d'application du règlement intérieur
- Article 33 : Dispositions transitoires

Le présent règlement intérieur, est établi afin de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement du Groupement.

Il est adopté par l'Assemblée Générale des membres dans sa séance des instances d'avril 2022.

## **Titre I : Dispositions relatives à l'Assemblée Générale des membres et au Conseil d'Administration**

### **Article 1 : Convocations**

Les convocations sont adressées par le Président au moins 15 jours avant la date retenue, par lettre ou courriel, accompagnées de l'ordre du jour. Les documents préparatoires aux projets de résolutions seront envoyés ou mis à disposition de façon dématérialisée sur le site d'OKANTIS au moins une semaine avant la date retenue.

Les destinataires sont les membres de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration ou le Directeur général du Groupement.

### **Article 2 : Ordre du jour**

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

### **Article 3 : Procès-Verbaux**

Toutes les résolutions de l'Assemblée Générale et délibérations du Conseil d'Administration font l'objet d'un procès-verbal rédigé sous la responsabilité du Directeur général du groupement.

Le Directeur général du Groupement assure le secrétariat des réunions. Il peut se faire assister d'une personne qu'il désigne.

Les procès-verbaux sont envoyés aux membres du Groupement dans les 30 jours qui suivent la séance. Leur approbation est portée à l'ordre du jour de la séance suivante.

### **Article 4 : Rôle du Président**

Le président dirige les débats, fait observer le règlement intérieur et les statuts du Groupement. En son absence la présidence de séance est assurée par le vice-président. En cas d'absence simultanée, les membres présents désignent le président de séance.

### **Article 5 : Représentation des Etablissements**

En cas d'absence, les membres de l'Assemblée Générale du groupement peuvent donner mandat à un autre membre du Groupement sous réserve que ce dernier détienne au plus, deux pouvoirs.

Le nombre de mandats est limité à trois (3) par membre.

### **Article 6 : Renouvellement du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est élu par l'assemblée générale.

Les quinze membres titulaires et les quinze (15) membres suppléants sont élus dans l'ordre décroissant du nombre de suffrage (exprimés en pouvoirs).

Les administrateurs sont renouvelés tous les trois (3) ans. Durant ces trois ans, les membres peuvent être remplacés de façon dérogatoire, après appel à candidature et sur vote du Conseil d'Administration pour la période restant à courir au titre de l'administrateur remplacé.

### **Article 7 : Scrutin**

Les questions portées au vote de l'assemblée générale sont en principe à main levée ou à bulletin secret à la demande des membres. Le vote est adopté à la majorité des droits exprimés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les votes par correspondances ne sont pas admis.

En Conseil d'Administration siègent les titulaires et les suppléants. En l'absence de membres titulaires, ils sont remplacés dans les procédures de vote par les suppléants dans l'ordre de leur élection.

## **Titre II : Dispositions relatives au Comité Mixte**

### **Article 8 : Composition du Comité Mixte.**

Le Comité Mixte comprend :

- Le Directeur général du Groupement, président du comité mixte
- Des représentants du personnel dont le nombre est fixé comme suit dans les établissements de 100 à 299 agents :
  - Six (6) membres titulaires et six (6) membres suppléants

Pour l'application de ces dispositions, l'effectif à prendre en considération est celui de l'ensemble des personnels en activité nommés au SILPC, quelles que soient leurs positions statutaire (mis à disposition ou détachés ou contractuels). Pour les contractuels, sont considérés électeurs ou éligibles les personnels sous contrat à durée déterminée ou à durée indéterminée présents.

Cet effectif est apprécié au 31 décembre de l'année qui précède celle au cours de laquelle est constitué ou renouvelé le comité mixte.

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à quatre (4) ans.

SLOW

Lorsqu'un représentant titulaire du personnel cesse d'exercer ses fonctions en cours de mandat, il est remplacé par un membre suppléant dans l'ordre de la liste au titre de laquelle il est élu. Son mandat court pour la durée restante du mandat qu'il remplace.

La date des élections est fixée par décision du Directeur général du Groupement. La seconde élection et les suivantes devront se situer au moins deux mois avant l'expiration du mandat des membres en fonction.

Sont électeurs, tous les agents en activité affectés à la structure. Le Directeur général tresse la liste électorale. La qualité d'électeur est appréciée à la date du scrutin. Les candidatures sur liste doivent être déposées par les organisations syndicales 42 jours au moins avant la date du scrutin. Les listes sont affichées dans l'enceinte du Groupement, trente jours francs avant la date fixée pour le scrutin.

Dans un délai de vingt jours francs suivant l'affichage, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et présenter au Directeur général du Groupement des demandes d'inscription ou des réclamations contre les omissions sur la liste électorale.

Sont éligibles l'ensemble des personnels inscrits sur la liste électorale. Toutefois, ne peuvent être élus les personnels en congé de longue durée.

Les élections sont organisées dans le cadre d'un scrutin de liste à un seul tour. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes. Chaque liste doit comporter autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir, titulaires et suppléants. Elle doit être déposée auprès du Directeur général au moins vingt jours avant la date fixée pour les élections, le dépôt de chaque liste devant être accompagné d'une déclaration de candidature signée de chaque candidat. Le dépôt fait l'objet d'un récépissé, établi selon un modèle type, remis par le directeur général du Groupement au délégué de liste ou au délégué suppléant. Aucune liste ne pourra être modifiée ni aucun retrait de candidature ne pourra être opéré après le dépôt des listes des candidats.

Le scrutin de liste se déroule suivant les dispositions prévues pour le Comité Technique d'Établissement.

Le vote par procuration n'est pas admis, celui par correspondance est autorisé. Les électeurs votent à bulletin secret pour une liste sans radiation ni adjonctions de noms et sans modification. Est déclaré nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions. Les représentants du personnel sont élus au scrutin proportionnel avec répartition des restes à la plus forte moyenne. Les résultats donnent lieu à la rédaction d'un procès-verbal qui fait l'objet d'un affichage.

### **Article 9 : Attributions du Comité Mixte**

Le Comité est consulté, entre autres, sur les points suivants :

- ⊗ Le guide opérationnel du travail : conditions et organisation du travail
- ⊗ La politique générale de formation

Il est tenu informé des prévisions budgétaires et de leurs exécutions ainsi que du plan d'actions annuel. Les avis et observations seront portés à la connaissance du Conseil d'Administration.

### **Article 10 : Fonctionnement du Comité Mixte**

Le Comité élit un secrétaire parmi les membres titulaires. Un compte rendu est établi et soumis à l'approbation lors de la séance suivante.

Les réunions ont lieu sur convocation de son Président, à l'initiative de celui-ci ou sur demande écrite de la moitié au moins des membres titulaires du personnel. Dans le dernier cas il se réunit dans un délai d'un mois. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour de la séance, fixé par le Président.

Le Comité se réunit au moins deux fois par an.

Il ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents lors de l'ouverture de la réunion.

Lorsque le quorum n'est pas atteint une nouvelle réunion est organisée dans un délai de huit jours, le comité siégeant alors selon le même ordre du jour quel que soit le nombre de membres présents.

Le Comité émet des avis à la majorité des suffrages exprimés. S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée, sauf s'il est demandé un vote à bulletin secret. En cas de partage égal des voix, l'avis est réputé avoir été donné. Le Président ne prend pas part au vote.

### **Titre III : Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)**

Le CHSCT est organisé selon les dispositions des articles R-236-23 et R236-39 du Code du Travail sauf disposition contraire stipulée par la convention constitutive ou le règlement intérieur du GIP.

### **Article 11 : Composition**

- Le Directeur général du Groupement,
- Des représentants du personnel dont le nombre est fixé à trois,
- Le médecin du travail (voix consultative),

Le technicien chargé de l'entretien des installations (voix consultative).  
Pour l'application de ces dispositions, l'effectif à prendre en considération est celui de l'ensemble des personnels affectés.

La durée du mandat des représentants du personnel est identique à celle des membres du comité mixte.

#### Article 12 : Désignation

Les représentants du personnel sont désignés parmi le personnel par les organisations syndicales de l'établissement ou, à défaut, les représentants du personnel sont désignés par l'ensemble du personnel au scrutin uninominal à un tour.

#### Article 13 : Attributions du CHSCT

Le CHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé, de la sécurité des agents. Il a également pour mission de veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en la matière.

Le Directeur général présente au moins une fois par an :

- ① Un bilan de la situation générale de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail, et les actions menées au cours de l'année écoulée dans les domaines d'attributions du CHSCT.
- ② Un programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

#### Article 14 : Fonctionnement du CHSCT

Le CHSCT se réunit au moins deux fois par an.

Le CHSCT du groupement élit un secrétaire parmi les membres titulaires. Un compte rendu est établi et soumis à approbation lors de la séance suivante.

Les réunions du CHSCT ont lieu sur convocation de son Président, à l'initiative de celui-ci ou sur demande écrite et motivée d'au moins deux des membres titulaires du CHSCT au titre du personnel. Des réunions extraordinaires peuvent avoir lieu en cas d'accident. Dans ce dernier cas, il se réunit dans un délai de huit (8) jours. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour de la séance, fixé par le président.

Il ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents lors de l'ouverture de la réunion.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est organisée dans un délai de huit (8) jours, le CHSCT siégeant alors selon le même ordre du jour quel que soit le nombre de membres présents.

Le CHSCT émet des avis à la majorité des suffrages exprimés. S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée, sauf s'il est demandé un vote à bulletin

secret. En cas de partage égal des voix, l'avis est réputé avoir été donné. Le Président ne prend pas part au vote.

#### **Article 15 : Moyen mis à la disposition du CHSCT**

Le temps consacré aux réunions et enquêtes menées en cas d'accident donne lieu à des autorisations exceptionnelles d'absence.

Les membres du CHSCT ont droit à des formations spécifiques pour permettre l'exercice de leurs missions. Ce droit consiste en un congé de formation de cinq (5) jours valables durant la totalité de leur mandat.

\*\*\*

### **Titre IV : Dispositions relatives au Directeur Général**

#### **Article 16 : Attributions**

Les attributions du Directeur général :

- Représentant légal de la structure
- Compétence d'ordre général dans les limites des compétences des instances

A ce titre, il assure, notamment :

- Recrutement et autorité hiérarchique sur l'ensemble des personnels,
- Exécution des budgets et plans annuels,
- Ordonnateur des dépenses et des recettes,
- Fixation des prix des prestations, budget annuel, dépenses/recettes, selon les budgets adoptés par les instances,
- Signature des marchés publics
- Signature des emprunts et lignes de trésorerie,
- Signature des baux,
- Contractualisation avec les adhérents et clients,
- Contractualisation avec les fournisseurs,
- Contractualisation avec les partenaires,
- Capacité d'ester en justice au nom du GIP;

#### **Article 17 : Attributions supplétives**

Le Directeur Général est également chargé de :

- Définir l'organisation générale du GIP,
- Définir les modalités de travail du personnel (horaires, congés, régime indemnitaire, ...),

510

- D'organiser les réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration

## **Titre V : Financement et gestion du Groupement**

### **Article 19 : Comptabilité**

La comptabilité du groupement s'établit selon les dispositions de l'instruction comptable commune.

### **Article 20 : Financement**

Le financement des frais de fonctionnement du Groupement est assuré de façon non exclusive, par les remboursements de frais relatifs aux prestations servies aux adhérents et clients.

Des conventions de service cadre sont établies entre le Groupement et ses adhérents.

Le Directeur Général est l'ordonnateur du Groupement

### **Article 21 : Répartition des résultats**

En cas de constatation d'un résultat excédentaire, celui-ci est soit reporté sur l'exercice suivant, soit affecté à un compte de provision et de réserve.

### **Article 22 : Appel aux moyens disponibles**

En vue de la réalisation de ses prestations, le Groupement pour se doter de moyens propres ou faire appel à la sous-traitance.

### **Article 23 : Personnel**

Le groupement reprend les personnels contractuels des Syndicats Interhospitaliers transformés et fusionnés.

Les personnels directement employés par le groupement sont des contractuels de droit public.

Sauf disposition réglementaire particulière, les personnes titulaires des Syndicats Interhospitaliers transformés et fusionnés, font l'objet d'une mise à disposition ou d'un détachement auprès du groupement.

Le Groupement recrutera de nouveaux personnels en fonction de ses besoins propres.

La représentation du personnel est assurée par le Comité

#### **Article 24 : Moyens matériels**

Le groupement se dote des moyens nécessaires à ses missions.

#### **Article 25 : Préparation des offres et des contrats.**

Toute demande de prestation au Groupement donnera lieu à l'établissement d'un contrat fondé sur une proposition préalable.

Toute participation du Groupement en tant que sous-traitant d'une affaire dont la maîtrise d'ouvrage est confiée à un tiers fait également l'objet d'un contrat.

#### **Article 26 : Commission des marchés**

Le Groupement applique les dispositions de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et son décret d'application 2018-1075 du 3 décembre 2018 relative aux marchés publics.

Il est constitué une commission des marchés compétente pour les appels d'offres du groupement en l'application des dispositions de ladite ordonnance.

Cette commission est composée de trois (3) administrateurs et du Directeur Général du groupement.

En l'absence du directeur général du groupement, le directeur général adjoint préside la séance.

#### **Article 27 : Confidentialité**

Les membres du groupement s'engagent à communiquer au groupement toutes les informations nécessaires à l'objet du groupement.

Ce dernier s'interdit de divulguer ces informations sauf accord de l'intéressé.

#### **Article 28 : Sécurité informatique**

**Article 28-1** - Le Directeur général du Groupement désigne un correspondant Informatique et Libertés (CIL) et un Responsable de la Sécurité du Système d'Information (RSSI) pour les besoins internes du groupement.

**Article 28-2** - Les personnels exerçant au sein du Groupement s'engagent sur une Charte de sécurité et de bon usage du système d'informations » qui a pour objet de définir 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.

**Article 28-3** - Les établissements et clients bénéficiant des prestations du groupement s'engagent à respecter les clauses de confidentialité et de sécurité du système d'information. En particulier, ils s'engagent à tenir pour

strictement confidentielles toute information dont ils auraient connaissance du fait ou à l'occasion de l'exécution des prestations. Notamment, le bénéfice des prestations réseau impose l'approbation de la charte sécurité du réseau ADHERSILPC.

#### **Article 29 : Non concurrence**

Dans le cadre des activités entrant dans l'objet du groupement, chaque membre s'engage à confier préférentiellement à celui-ci la réalisation des prestations,

Si un membre décidait, pour un contrat donné, de ne pas le faire, il est tenu d'expliquer sa décision, si le Conseil d'administration le lui demande.

Les membres s'engagent à ne pas concurrencer le groupement.

#### **Article 30 : Compétence juridictionnelle**

Tout contentieux est du ressort du tribunal administratif de Limoges

#### **Article 31 : Modalités d'évolution du Règlement Intérieur**

Les modifications apportées au présente Règlement seront soumises à l'assemblée générale après approbation par le Conseil d'administration

#### **Article 32 : Date d'application du Règlement Intérieur**

Le présent Règlement entre en vigueur à la date de mise en œuvre du groupement, soit le 23 décembre 2014.

#### **Article 33 : Dispositions transitoires**

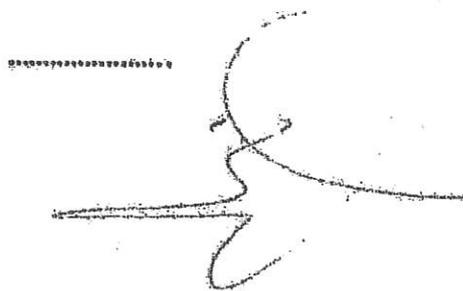
Les dispositions du titre II relatives au comité mixte devront être mises en place dans un délai maximum d'une année après la création effective du Groupement.

Durant cette période, le fonctionnement du comité mixte est assuré dans la composition issue des dernières élections des représentants des personnels aux CTE des SIL et SIRpc.

Vu, pour être annexé à la délibération  
N°2023 DEL 0057 au Conseil  
d'Administration du 30/10/2023



Signature and stamp of the Council of Administration.



Signature.

Envoyé en préfecture le 10/11/2023

Reçu en préfecture le 10/11/2023

Publié le

S<sup>2</sup>LOW

ID : 082-268201019-20231030-2023\_DEL\_0057-BF



# okantis

LE DIGITAL AUTREMENT



## CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION RELATIVES AUX SERVICES DE OKANTIS

Vu, pour être annexé à la délibération  
N° 2023 DEL 0057 du Conseil  
d'Administration du 30/10/2023



Official stamp: **COMMUNE DE CAPELSTRAIT**  
CANTON DE LA SOCIÉTÉ  
21

Classification : Public



## ► Sommaire

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION .....	0
RELATIVES AUX SERVICES DE OKANTIS .....	0
ARTICLE 1 - OBJET .....	2
ARTICLE 2 - SERVICES .....	2
ARTICLE 3 - ACCÈS AUX DISPOSITIFS DU SYSTÈME D'INFORMATION DU MEMBRE-ADHÉRENTS	
ARTICLE 4 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL .....	4
ARTICLE 5 - DATE D'EFFET ET DURÉE .....	4
ARTICLE 6 - ENGAGEMENTS DU GIP OKANTIS .....	4
ARTICLE 7 - ENGAGEMENTS DU MEMBRE-ADHÉRENT .....	5
ARTICLE 8 - CONTRIBUTION FINANCIÈRE AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU GIP OKANTISS	
ARTICLE 9 - COTISATION FINANCIÈRE ANNUELLE D'ADHÉSION AU GIP OKANTIS .....	6
ARTICLE 10 - NON ASSUJETTISSEMENT AU RÉGIME DE LA TVA .....	6
ARTICLE 11 - FIN DES SERVICES .....	6
ARTICLE 12 - MODALITÉS DE RETRAIT DU GIP OKANTIS .....	7
ARTICLE 13 - ASSURANCES .....	7
ARTICLE 14 - DISPOSITIONS DIVERSES .....	7



## ARTICLE 1 – Objet

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU) sont applicables dans le cadre de l'adhésion de la personne morale, ci-après désignée « *le membre-adhérent* », à sa structure de coopération, ci-après désignée « *le GIP OKANTIS* ».

Les présentes CGU ont pour objet d'encadrer l'ensemble des prestations en abonnement et ponctuelles demandées par le membre-adhérent au GIP OKANTIS, elles fondent, ainsi, la convention ou contrat d'adhésion.

En adhérant au GIP OKANTIS le membre-adhérent reconnaît avoir pris connaissance et accepté sans réserve les présentes CGU. Celles-ci sont les seules applicables pour l'ensemble des services du GIP OKANTIS ; elles s'appliquent en intégralité. Le membre-adhérent ne peut unilatéralement les modifier.

Les présentes CGU sont susceptibles d'évoluer, les modifications sont validées par l'Assemblée Générale du GIP OKANTIS. Les nouvelles CGU s'appliqueront à la date de publication et sont mises à la disposition du membre adhérent.

Il est rappelé que les présentes CGU viennent compléter les règles de fonctionnement du GIP OKANTIS stipulées par sa Convention Constitutive et son règlement intérieur tels que adoptés par l'Assemblée Générale. Tout membre-adhérent du GIP OKANTIS est membre de droit avec voix délibérative à l'Assemblée Générale du GIP OKANTIS.

Il est précisé que, conformément à la réglementation et à la jurisprudence dégagée par la Cour de Justice des Communautés Européennes, les services et prestations subséquentes délivrées par le GIP OKANTIS à ses adhérents et mises en œuvre dans les présentes CGU relèvent des dispositions relatives aux contrats de quasi-régie, qualifiés également de contrats « *in house* », ou de prestations intégrées. A ce titre, ils sont exclus du champ d'application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics en vertu de l'article 17 de cette ordonnance<sup>1</sup>.

Le membre-adhérent dispose des informations utiles concernant le domaine couvert par le GIP OKANTIS, informations disponibles sur l'espace membre-adhérent accessible à l'adresse [www.OKANTIS.fr](http://www.OKANTIS.fr) (l'identifiant sécurisé de connexion est délivré à l'adhésion).

## ARTICLE 2 – Services

L'adhésion au GIP OKANTIS permet l'accès au catalogue des services :

➤ **Services génériques inclus dans l'adhésion :**

- Accès sécurisé à l'espace-adhérent sur le site internet du OKANTIS (*login fourni aux représentants désignés par le représentant légal*) ;
- Page internet sur le site du OKANTIS (<https://www.OKANTIS.fr>) ;

<sup>1</sup> " L. - La présente ordonnance n'est pas applicable aux marchés publics attribués par un pouvoir adjudicateur, y compris lorsqu'il agit en qualité d'entité adjudicatrice, à une personne morale de droit public ou de droit privé lorsque les conditions suivantes sont réunies : 1° Le pouvoir adjudicateur exerce sur la personne morale concernée un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services ;"





- Page internet pour la CDU (*Commission Des Usagers*) ;
- Accès aux interfaces applicatives et logiciels développés par le OKANTIS ;
- Deux adresses « direction » sécurisées de messagerie collaborative ZIMBRA ;
- Module de gestion sécurisée des sondages (sous réserve d'une messagerie ZIMBRA hébergée sur les serveurs du OKANTIS) ;
- Journées d'information du OKANTIS ;
- Suivi par un référent dédié ;
- Accès à l'espace documentaire du OKANTIS ;
- Lettre d'information du OKANTIS « *Dazibao* » ;
- Espaces collaboratifs sur le site internet du OKANTIS ;
- Espace collaboratif pour GHT (*dans la mesure où tous les établissements du GHT sont adhérents*) ;
- Accès au Club des Responsables de la Sécurité des Systèmes d'Information ;
- Accès aux clubs utilisateurs organisés par le OKANTIS.

➤ **Services spécifiques :**

Chaque service récurrent est servi en abonnement ; celui-ci fait l'objet d'une offre de service (*devis*) soumis à l'acceptation du membre-adhérent.

Chaque service en abonnement fait l'objet d'une description via des conditions particulières d'utilisation (*CPU*) pour ce service. Toute modification intervenant dans la nature des prestations de services fera l'objet d'une mise à jour des CPU. Cette information est mise à disposition du membre-adhérent.

Sauf disposition contraire mentionnée dans l'offre de service (*devis*), chaque prestation est contractualisée sur une base annuelle décomptée en année civile, avec tacite reconduction sauf dénonciation selon les conditions stipulées par la convention constitutive dans son article 10.

## ARTICLE 3 – Accès aux dispositifs du système d'information du membre-adhérent

L'adhésion du membre-adhérent complétée, en tant que de besoin, d'une demande formulée par le GIP OKANTIS et acceptée par le membre-adhérent, donne autorisation d'intervention au personnel du GIP OKANTIS, dûment identifié, pour intervenir sur les dispositifs du système d'information du membre-adhérent dans le respect des règles de bonnes pratiques imposées.



## ARTICLE 4 – Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le membre-adhérent et le GIP OKANTIS s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (*règlement général sur la protection des données*, dit « RGPD »),

Le membre-adhérent est le « Responsable de Traitement » lorsqu'il traite des données à caractère personnel (*le responsable de traitement est celui « qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement »* - article 4 du RGPD),

Le GIP OKANTIS est le « Sous-traitant » lorsqu'il traite des données à caractère personnel pour le compte du membre-adhérent.

## ARTICLE 5 – Date d'effet et durée

Les présentes CGU entrent en application à la date d'adhésion du membre-adhérent au GIP OKANTIS et sont applicables pour toute la durée de la relation entre le membre-adhérent et le GIP OKANTIS.

Les modalités d'arrêt des services et de retrait sont arrêtées par la convention constitutive et précisées aux articles 11 et 12 des présentes CGU.

## ARTICLE 6 – Engagements du GIP OKANTIS

Le GIP OKANTIS s'engage à respecter les règles de déontologie et de bon usage.

Le GIP OKANTIS s'engage à tenir pour strictement confidentielles toutes les informations dont il aurait connaissance du fait ou à l'occasion de l'exécution des prestations. Il en est de même pour tout intervenant auquel ferait appel le GIP OKANTIS dans le cadre de l'exécution de ses missions.

Au terme d'un service, le GIP OKANTIS s'engage, selon le service concerné, à garantir la restitution, la destruction, la réversibilité et/ou la conservation des données confiées par le membre-adhérent au GIP OKANTIS selon les modalités définies par les deux parties.

Le GIP OKANTIS s'engage à informer de ses nouvelles prestations, à faire évoluer et diffuser le catalogue de ses services et prestations.

Le GIP OKANTIS s'engage à communiquer sur demande du représentant de l'établissement le dernier rapport d'audit de certification HDS pour démontrer le respect de toutes ses obligations sur le périmètre du service concerné. La demande devra être exprimée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Directeur du GIP OKANTIS.

Les relations entre le GIP OKANTIS et l'adhérent se feront exclusivement en langue française.



## ARTICLE 7 – Engagements du membre-adhérent

Le membre-adhérent s'engage à respecter les règles de déontologie et de bon usage. A ce titre, il s'engage à respecter les règles de loyauté et de confidentialité pour toutes les informations auxquelles il pourrait accéder dans le cadre de son adhésion au GIP OKANTIS.

Le membre-adhérent s'engage à désigner un référent au sein de son établissement chargé du suivi des relations opérationnelles avec le GIP OKANTIS.

Le membre-adhérent s'engage à mettre en place et à respecter les prérequis nécessaires à la bonne exécution des prestations demandées.

Conformément aux valeurs des groupements de coopération, le membre-adhérent s'engage à confier préférentiellement au GIP OKANTIS la réalisation de ses prestations lorsque celles-ci figurent dans le cadre des activités du GIP OKANTIS (*article 29 du Règlement Intérieur*).

Le membre-adhérent s'engage, avec le GIP OKANTIS et les éditeurs tiers à être en conformité pour les droits d'usage des logiciels concernés par les présentes conditions générales.

## ARTICLE 8 – Contribution financière aux frais de fonctionnement du GIP OKANTIS

Le membre-adhérent contribue aux frais de fonctionnement du GIP OKANTIS :

- Par abonnement pour les services récurrents et les prestations associées ;
- Par facturations spécifiques pour les prestations ponctuelles.

Le montant de l'abonnement est arrêté avec l'acceptation du devis du service concerné. Cette participation financière est actualisée annuellement avec le vote de l'Assemblée Générale du GIP OKANTIS portant barèmes de participation aux frais du OKANTIS ; elle est synthétisée dans le cadre du T.A.A.A. dit T3A (*Tableau Annuel d'Attestation des Abonnements*<sup>2</sup>). Elle comprend la cotisation annuelle forfaitaire et les remboursements de frais liés aux services souscrits selon les modalités des conditions financières applicables.

- Le montant de l'abonnement est recouvré par le moyen d'une cotisation annuelle et d'une participation aux frais payable bimestriellement : terme échu pour les cinq (5) premiers bimestres et à échoir pour le dernier bimestre. Cette participation aux frais est calculée

<sup>2</sup> Le T3A constitue un document de synthèse destiné à faciliter les facturations annuelles liées aux abonnements ; il reprend l'ensemble des abonnements existant au 1<sup>er</sup> janvier, abonnements valorisés par l'application des décisions d'actualisation résolues par l'Assemblée Générale du GIP OKANTIS. De façon pratique, et afin de faciliter les suivis budgétaires, chaque membre-adhérent est, en début d'exercice, destinataire de ce tableau de synthèse. Destiné à faciliter les suivis budgétaires, les opérations de mises en facturation et de paiement, le T3A, signé des deux parties, constitue une pièce justificative pouvant se substituer à la production des documents originaux (contrats, devis et délibérations annuelles de l'Assemblée Générale du GIP OKANTIS portant actualisation) : le T3A relève donc du régime juridique des attestations.



en fonction de la nature des prestations et est précisée dans les conditions particulières correspondant au service.

- Les prestations ponctuelles sont facturées sur la base d'un devis préalable. Le montant est mis en recouvrement après justification du service fait.

## ARTICLE 9 – Cotisation financière annuelle d'adhésion au GIP OKANTIS

La cotisation financière annuelle d'adhésion au GIP OKANTIS sera perçue dans les mêmes conditions auprès de :

TITULAIRE DU COMPTE : GIP OKANTIS 2 RUE JEAN MONNET BP 11 87170 ISLE						
Identification nationale de compte bancaire – RIB						
Code banque	Code Guichet	N° Compte	Clé	Domiciliation		
10071	87000	1000465	75	TPLIMOGES		
IBAN (International Bank Account Number)						
FR76	1007	1870	0000	0010	0046	575
BIC (Bank Identifier Code)						
TRPUFRPI						

## ARTICLE 10 – Non assujettissement au régime de la TVA

Les services et prestations fournies par le GIP OKANTIS au bénéfice du membre-adhérent ne sont pas assujettis au régime de la TVA (article 261-B du CGI).

## ARTICLE 11 – Fin des services

La décision d'arrêt d'un service en abonnement nécessite de notifier cette décision par lettre recommandée auprès du Directeur Général du GIP OKANTIS avec demande d'avis de réception, une année franche avant le 1<sup>er</sup> Janvier de l'année concernée par cette décision.

Rappel de l'article 10 de la convention constitutive



*En cas de demande d'abandon de prestation, celle-ci doit être exprimée par le représentant de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président et au Directeur du groupement, avant le 01 janvier de l'année précédant celle concernée par ce retrait, afin que le budget prévisionnel puisse en tenir compte.*

Pour certains services (exemple : réseau ADHEROKANTIS, Hébergement, etc.), compte-tenu des investissements et engagements pris par le OKANTIS notamment avec des partenaires externes, un délai plus important peut-être exigé ; ce délai est précisé dans les CPU correspondantes au service.

L'arrêt de tout service en abonnement donne lieu à la signature par le membre adhérent et le GIP OKANTIS d'un état portant vérification de fin du service (EVFS). Ce document décrit le service considéré et définit la date précise de cessation, il est opposable aux deux parties.

*NB : L'absence de service en abonnement n'entraîne pas le retrait du GIP OKANTIS ; le membre-adhérent reste bénéficiaire des présentes CGU et donc des droits et obligations afférents.*

## ARTICLE 12 – Modalités de retrait du GIP OKANTIS

Dans le cas où le membre-adhérent souhaite sortir du groupement, il devra le faire selon les modalités fixées à l'article 6.3. de la convention constitutive du GIP OKANTIS.

Ces modalités seront susceptibles d'évoluer par résolution de l'Assemblée Générale du GIP OKANTIS et seront applicables au membre-adhérent.

## ARTICLE 13 – Assurances

Le GIP OKANTIS déclare avoir souscrit une police d'assurance, en vue de la couverture des dommages susceptibles de survenir, lors de l'exécution des prestations.

Le membre-adhérent doit être assuré pour les conséquences de sa responsabilité civile.

Les deux parties s'engagent à maintenir ces garanties pendant toute la durée de leur relation contractuelle et d'en apporter la preuve sur demande de l'autre partie.

## ARTICLE 14 – Dispositions diverses

En cas de litige relatif à l'exécution des présentes conditions générales, le membre-adhérent et le GIP OKANTIS entendent rechercher toute voie de conciliation en sollicitant, si besoin, le tribunal administratif compétent (LIMOGES)

\*\*\* Fin du document \*\*\*

DEPARTEMENT  
DE TARN-ET-GARONNE

ARRONDISSEMENT  
DE  
CASTELSARRASIN

REPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE  
CASTELSARRASIN

Envoyé en préfecture le 10/11/2023  
Reçu en préfecture le 10/11/2023  
Publié le  
ID : 082-268201019-20231030-2023\_DEL\_0058-BF

S<sup>2</sup>LOW

## ***EXTRAIT***

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

**N° 2023\_DEL\_0058**

**OBJET : SERVICE DE TIERS-ARCHIVAGE ELECTRONIQUE**  
- **NOMINATION D'UN REPRESENTANT A L'ASSEMBLEE GENERALE DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC (GIP) OKANTIS**

L'an deux mille vingt-trois et le 30 du mois d'octobre (30.10.2023), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 24 octobre 2023

**Etaient présents :**

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. –  
Mme FERNANDEZ F. – Mme TAILHADES C. - M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A. –  
M. SUERES J

**Procurations :**

Mme THEVENIN H.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme PESTEIL C.	à	M. BERREDJEM J.
M. CHAUDERON	à	Mme ROUSSEL A.

**Absents excusés :**

Mme DE LA VEGA I. - Mme TESTUT N. - Mme SIERRA M.

Formant nombre suffisant pour délibérer.

**Assistaient à la séance sans voix délibérative :**

M. KHAIZA Driss

Directeur du C.C.A.S.

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

**EXPOSE DES MOTIFS**

Il est rappelé que par délibération 2023\_DEL\_0057, le Centre Communal d'Action Sociale en date du 30 octobre 2023 a approuvé l'adhésion au GIP OKANTIS, afin d'assurer le service de tiers-archivage électronique.

Dans ce cadre et conformément à la convention constitutive du Groupement, il convient de désigner un représentant aux fins de siéger à l'Assemblée Générale du GIP OKANTIS.

Considérant que l'article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) dispose que le CCAS procède à la désignation de ses membres ou délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs ;

Vu l'article L.2121-21 du CGCT prévoyant le vote à scrutin secret, sauf si le conseil d'Administration en décide autrement à l'unanimité et, dans la mesure où aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit expressément ce mode de scrutin ; ce qui n'est pas le cas pour cette nomination.

**DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Il est proposé au Conseil d'Administration :

**Article 1 :** De procéder au vote à main levée pour la désignation du représentant du CCAS appelé à siéger à l'Assemblée Générale du GIP OKANTIS.

**Article 2 :** Après appel à candidatures, il est procédé au vote.

A été désigné(e) pour siéger à l'Assemblée Générale du GIP OKANTIS :

Mme BETIN Nadia.

Administrateurs en exercice : 15  
Présents : 9  
Votants : 12

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES  
POUR COPIE CONFORME  
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

**Le Secrétaire de Séance**



'A  
CAS

Document signé électroniquement  
Date : 10/11/2023

**LE PRESIDENT**

J-Ph. BESIERS



Document signé électroniquement  
Date : 10/11/2023

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

DEPARTEMENT  
DE TARN-ET-GARONNE

ARRONDISSEMENT  
DE  
CASTELSARRASIN

REPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE  
CASTELSARRASIN

Envoyé en préfecture le 02/11/2023  
Reçu en préfecture le 02/11/2023  
Publié le  
ID : 082-268201019-20231030-2023\_DEL\_0059-BF

SLO

## ***EXTRAIT***

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2023\_DEL\_0059

**OBJET : DECISION MODIFICATIVE N°1-2023**

L'an deux mille vingt-trois et le 30 du mois d'octobre (30.10.2023), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 24 octobre 2023

**Etaient présents :**

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. -  
Mme FERNANDEZ F. - Mme TAILHADES C. - M. BERREDJEM J. - Mme ROUSSEL A. -  
M. SUERES J

**Procurations :**

Mme THEVENIN H.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme PESTEIL C.	à	M. BERREDJEM J.
M. CHAUDERON	à	Mme ROUSSEL A.

**Absents excusés :**

Mme DE LA VEGA I. - Mme TESTUT N. - Mme SIERRA M.

Formant nombre suffisant pour délibérer.

**Assistaient à la séance sans voix délibérative :**

M. KHAIZA Driss

Directeur du C.C.A.S.

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

**EXPOSE DES MOTIFS**

Envoyé en préfecture le 02/11/2023  
Reçu en préfecture le 02/11/2023  
Publié le   
ID : 082-268201019-20231030-2023\_DEL\_0059-BF

Considérant les modifications à opérer dans les divers comptes du budget du CCAS pour l'exercice 2023, le Président propose les virements de crédits ci-joint.

**DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **adopte** la décision modificative N°1 de l'exercice 2023.

Administrateurs en exercice : 15  
Présents : 9  
Votants : 12

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES  
POUR COPIE CONFORME  
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

**Le Secrétaire de Séance  
M. Driss KHAIZA  
Directeur du CCAS**


**LE PRESIDENT  
J-Ph. BESIERS**


Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

## ***EXTRAIT***

### Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2023\_DEL\_0060

**OBJET : PRESTATION DE SERVICE « LIEU D'ACCUEIL ENFANT - PARENTS (LAEP) »  
- APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE**

L'an deux mille vingt-trois et le 30 du mois d'octobre (30.10.2023), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 24 octobre 2023

**Etaient présents :**

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. –  
Mme FERNANDEZ F. – Mme TAILHADES C. - M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A. –  
M. SUERES J

**Procurations :**

Mme THEVENIN H.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme PESTEIL C.	à	M. BERREDJEM J.
M. CHAUDERON	à	Mme ROUSSEL A.

**Absents excusés :**

Mme DE LA VEGA I. - Mme TESTUT N. - Mme SIERRA M.

Formant nombre suffisant pour délibérer.

**Assistaient à la séance sans voix délibérative :**

M. KHAIZA Driss

Directeur du C.C.A.S.

Conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

---

---

**EXPOSE DES MOTIFS**

**Vu** le code de l'action sociale et des familles,

**Vu** le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants,

**Vu** la délibération du Conseil d'Administration n°2021\_DEL\_0003 approuvant la convention de mandat avec la Commune de Castelsarrasin pour la gestion de la Maison Petite Enfance, pour la période du 1<sup>er</sup> mars 2021 au 28 février 2025,

Monsieur le Président du C.C.A.S. expose aux membres du Conseil Administration que la MSA accorde dorénavant une prestation de service en faveur du Lieu d'Accueil Enfants Parents du 01/01/2023 au 31/12/2025.

Il rappelle que cette nouvelle prestation fait l'objet d'une convention qui définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (LAEP) pour le LAEP de la Maison Petite Enfance, situé 11 boulevard du 4 septembre à Castelsarrasin.

Monsieur le Président rappelle que le LAEP est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants formés à la posture d'accueillant et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu. Le LAEP offre un espace d'épanouissement et de socialisation des enfants, favorise également les échanges entre adultes et conforte la relation entre les enfants et les parents.

Monsieur le Président du C.C.A.S. propose donc au Conseil d'Administration de conclure avec la MSA cette convention qui va régir le financement de cette nouvelle prestation du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2025.

---

**DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **approuve** la convention présentée, telle qu'elle figure en annexe ;
- **autorise** Monsieur le Président à signer ladite convention pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2025, avec la MSA de Tarn-et-Garonne, ainsi que tout acte relatif à cette convention, dont les avenants ultérieurs.

Administrateurs en exercice : 15  
Présents : 9  
Votants : 12

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES  
POUR COPIE CONFORME  
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

**Le Secrétaire de Séance**  
**M. Driss KHAIZA**  
**Directeur du CCAS**

**LE PRESIDENT**

**J-Ph. BESIERS**

Document signé électroniquement  
Date : 10/11/2023



Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.



## PRESTATION DE SERVICE « LIEU D'ACCUEIL ENFANT - PARENTS (Laep) »

Entre

**La MSA Midi-Pyrénées Nord,**  
représentée par Monsieur Eric Dalle, Directeur Général,  
dont le siège est situé au 15 et 17, avenue Victor Hugo – 12022 Rodez Cedex 9

ci-après dénommée « la CMSA »

Et

**CCAS CASTELSARRASIN,**  
représenté(e) par MONSIEUR BESIERS JEAN-PHILIPPE, PRESIDENT,  
dont le siège est situé :  
5 PLACE DE LA LIBERTE  
BP 50020

82100 CASTELSARRASIN

ci-après dénommé(e) « le gestionnaire »

Vu, pour être annexé à la délibération  
N°2023 DEL 0060 Conseil  
d'Administration du 30/10/2023



### Préambule

La MSA Midi-Pyrénées Nord poursuit une politique d'action sociale familiale articulée autour de l'amélioration de la vie quotidienne des familles en milieu rural :

- en soutenant la création d'une offre adaptée de services et d'équipements,
- en favorisant des lieux de parole pour les parents,
- en accompagnant les familles dans les situations de changement et de rupture.

Au travers de diagnostics partagés, elle prend en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.

Les habitants et usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

Ceci étant rappelé, il est arrêté et convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La présente convention encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « Lieu d'accueil enfants - parents (Laep) » pour le service ci-après :

➤ **LAEP DE LA MAISON PETITE ENFANCE  
11 BOULEVARD DU 04 SEPTEMBRE**

**82100 CASTELSARRASIN**

Elle a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

La présente convention est constituée des documents suivants :

- les présentes dispositions,
- l'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir, nécessaires à la signature de la convention et au paiement de la prestation de service.

## **ARTICLE 2 : Champ de la convention**

Le lieu d'accueil enfants - parents a pour mission de conforter la relation entre les enfants et les parents.

Le Laep est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à l'écoute et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

Un lieu d'accueil enfants - parents est une offre de service identifiée par :

- un projet de fonctionnement,
- un lieu d'implantation (ou plusieurs lieux d'implantation en cas d'itinérance),
- un budget spécifique,
- une déclaration de données d'activité spécifique.

### **Ses missions :**

- Offrir un espace d'épanouissement et de socialisation des enfants :

Le Laep est souvent un premier lieu de sociabilité pour l'enfant : il lui permet de développer sa créativité, son rapport à lui-même, aux autres et au monde. Il constitue de ce fait un espace d'épanouissement pour l'enfant et le prépare à la séparation avec son parent, ce qui facilitera ensuite une meilleure conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale pour les parents.

- Favoriser également les échanges entre adultes :

Il a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de personnes qui peut être géographique, intergénérationnel ou culturel.

- Conforter la relation entre les enfants et les parents :

Structure souple, le lieu d'accueil enfants/parents se crée et se développe autour de projets visant à favoriser et à conforter la relation entre les enfants et les parents.

### **Le gestionnaire :**

Un gestionnaire est le responsable de l'activité, il rédige le projet de fonctionnement, organise l'ouverture et un accès à tous et il a la responsabilité du suivi et de l'évaluation de l'activité. Il peut percevoir les participations familiales.

Le gestionnaire peut gérer plusieurs Laep.

### **Particularité :**

Un Laep peut être considéré comme itinérant. Pour être considéré comme tel, il doit répondre à l'ensemble des critères suivants :

- L'ensemble des lieux d'implantation :
  - sont gérés par un même gestionnaire,
  - partagent un projet de fonctionnement unique,
  - disposent d'un seul budget,
  - disposent d'une unique déclaration de données d'activité (ce qui implique qu'il n'y ait pas de temps d'ouverture simultanée sur plusieurs lieux d'implantation).

## **ARTICLE 3 : Engagements du gestionnaire**

### **Article 3.1 : Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect, sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurances,
- de recours à un commissaire aux comptes,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

### **Article 3.2 : Au regard de l'activité du service**

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à informer la CMSA de tout changement apporté dans :

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- l'activité de l'équipement ou service (*installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention*),

- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (au *recettes et dépenses*).

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Concernant l'activité du Laep :

- A chaque séance, au moins deux accueillants doivent obligatoirement être présents pour être garants du respect des règles de vie spécifiques à ce lieu, de la réalisation du projet et favoriser la qualité de l'accueil vis-à-vis du public. La présence d'accueillant(s) supplémentaire(s) peut être préconisée en fonction de la capacité d'accueil du lieu. Un accueillant est un professionnel (salarié du Laep ou mis à disposition) ou un bénévole. Les accueillants sont formés à l'écoute et à la posture d'accueillant en Laep. Ils bénéficient d'analyse de la pratique régulièrement et/ou de supervision. Les accueillants doivent par ailleurs participer à des séances d'analyse de la pratique et/ou de supervision (8 heures par accueillant et par an minimum) ;
- L'activité du Laep s'inscrit dans le cadre d'un travail en partenariat et/ou en réseau actif entre les différents acteurs du territoire ;
- Le gestionnaire du Laep peut développer des actions ou activités complémentaires (groupes de parole, réunions ou conférences thématiques, programme d'ateliers ou d'activités parents-enfants, ouverture d'un accueil pour les plus grands, etc.). Dans ce cas, elles doivent se dérouler en dehors du temps d'ouverture du Laep et n'ouvre pas droit à la prestation de service.

### **Article 3.3 : Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les principes suivants :

- Accueil de l'enfant de 0 à 6 ans en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent responsable de l'enfant pendant la durée de l'accueil.  
L'accueil des futurs parents peut être intégré au projet, sans être exclusif.  
Les assistants maternels, qui constituent la grande majorité des adultes référents qui accompagnent les enfants, doivent privilégier les activités proposées par le Relais Petite Enfance (RPE), lorsqu'il en existe un sur le territoire, de façon à ne pas « prendre la place » des familles dans ces structures ;
- Utilisation des jeux et des activités comme supports destinés à favoriser la relation entre adultes et enfants. Il ne propose pas un programme d'activités pré-établi ;
- Participation basée sur le volontariat, l'anonymat et la confidentialité : la fréquentation du Laep repose sur une libre adhésion des familles et l'accueil est souple, sans formalités administratives, sans rendez-vous préalable, au rythme choisi par la famille.  
Pour garantir l'anonymat, le Laep ne fait pas d'exploitation des données individuelles recueillies. Les accueillants sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité sur les situations qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur activité. Toutefois, ce principe de confidentialité doit être levé partiellement à l'égard des autorités administratives et judiciaires lorsque les dispositions légales en vigueur y obligent les intervenants (article L.226-2-1 et L.226-2-2 du code de l'action sociale et des familles sur la transmission des informations préoccupantes) ;
- Gratuité ou participation modique : lorsqu'une participation est demandée aux familles, celle-ci doit privilégier les contributions en nature laissées à l'appréciation des familles (participation au goûter par exemple) ;
- Réception des familles dans un local spécifique par un gestionnaire identifié comme étant celui du lieu d'accueil enfants – parents.

### **Article 3.4 : Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la CMSA dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

### **Article 3.5 : Au regard du site Internet « mon-enfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »**

Le gestionnaire s'engage à inscrire le(s) Laep dont il a la charge sur le site internet « mon-enfant.fr » en y indiquant les coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu.

Le gestionnaire s'engage à maintenir à jour les informations indiquées sur le site.

### **Article 3.6 : Au regard des pièces justificatives (Annexe 1)**

Le gestionnaire s'engage à fournir à la CMSA, d'une part, les pièces justificatives nécessaires à l'ouverture du droit, et d'autre part, pour toute la durée de la convention et au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de l'année qui suit l'année du droit examiné, les pièces justificatives nécessaires au paiement de la prestation de service. Il est garant de la qualité et de la sincérité de ces pièces.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme de photocopies par courrier ou de fichiers électroniques par mail.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives relatives à la présente convention, durant toute la durée de celle-ci et pendant 6 ans après le dernier versement.

### **Article 3.7 : Au regard de la tenue de la comptabilité**

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

Il est à noter que la valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

## **ARTICLE 4 : Engagement de la MSA Midi-Pyrénées Nord**

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la CMSA s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service « Lieu d'accueil enfants-parents (Laep) ».

### **Article 4.1 : Modalités d'ouverture du droit**

Le versement de la prestation de service s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après et détaillées en annexe 1. Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service.

#### **Article 4.2 : Modalités de calcul de la prestation de service**

La prestation de service est calculée sur la base de la PS LAEP CAF versée à la structure sur laquelle on applique le taux départemental de population familiale agricole :

$$\text{PS LAEP MSA} = 7,88 \% \times \text{PS LAEP CAF}$$

#### **Article 4.3 : Modalités de versement de la prestation de service**

La prestation de service consiste en un versement annuel, dès réception des pièces justificatives nécessaires au paiement (*Annexe 1*) et au plus tard le 30 novembre de l'année qui suit l'année du droit examiné.

#### **ARTICLE 5 : Contrôle de l'activité financée**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier de l'emploi des fonds reçus auprès de la CMSA.

La CMSA, avec le concours éventuel de la CCMSA et/ou d'autres CMSA dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la CMSA et le cas échéant de la CCMSA, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Outre l'exercice en cours, la CMSA peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés. Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la CMSA, et la récupération des sommes versées non justifiées.

#### **ARTICLE 6 : Gestion de la convention**

##### **Article 6.1 : Durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2025.

Elle est renouvelable par demande expresse de l'une des parties.

##### **Article 6.2 : Révision des termes**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention.

En cas de changement du règlement intérieur Action Sociale impactant la présente convention, un avenant modifiera celle-ci.

### **Article 6.3 : Résiliation, suspension de la convention**

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

Elle peut être également résiliée d'office, sans préavis, par la CMSA, en cas de disparition ou de dissolution du gestionnaire, de constatation d'usage des fonds versés par elle non-conforme à leur destination ou, en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

Le non respect d'un des termes de la convention, les cas de retard répétés, la non exécution ou la modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 6.2 de la présente convention peuvent entraîner :

- la suspension immédiate des versements,
- la diminution des versements,
- la récupération des sommes versées,
- la dénonciation immédiate de la convention.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non-conforme à leur destination feront l'objet d'un reversement à l'Agent Comptable de la CMSA.

### **ARTICLE 7 : Règlement des Litiges**

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

A défaut, tout litige résultant de l'application ou exécution de la présente convention sera soumis à juridiction compétente.

En cochant cette case, « le gestionnaire » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention.

Il est établi un original de la convention financière pour chacun des co-signataires.

Fait à .....

MONSIEUR BESIERS JEAN-PHILIPPE

ERIC DALLE

PRESIDENT  
DE CCAS CASTELSARRASIN

DIRECTEUR GÉNÉRAL  
DE LA MSA MIDI-PYRÉNÉES NORD

## PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AU GESTIONNAIRE

Le versement de la prestation de service « Laep » s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

### ❖ JUSTIFICATIFS NÉCESSAIRES À LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

Nature de l'élément justifié	Gestionnaire privé <i>(Associations, Mutuelles, Comités d'entreprises, Entreprises, Groupements d'entreprises)</i>	Gestionnaire public <i>(Collectivités territoriales, EPCI)</i>
<b>Existence légale</b>	<p>➤ <b><u>Pour l'ouverture du droit</u></b> <i>(signature de la première convention)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numéro SIREN / SIRET</li> <li>▪ <b>Associations :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Récépissé de déclaration en Préfecture</li> <li>- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Mutuelles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles</li> <li>- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Comités d'entreprises :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procès-verbal des dernières élections constitutives</li> <li>- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Entreprises, Groupements d'entreprises :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul> </li> </ul> <p>➤ <b><u>Pour le renouvellement de la convention</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Associations, Mutuelles, Comités d'entreprises :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de non changement de situation</li> <li>- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Entreprises, Groupements d'entreprises :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numéro SIREN / SIRET</li> <li>▪ <b>EPCI :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêté préfectoral partant création de l'EPCI et détaillant le champ de compétence</li> </ul> </li> <li>▪ <b>EPCI :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de non changement de situation</li> </ul> </li> </ul>
<b>Vocation</b>	<p>➤ <b><u>Pour l'ouverture du droit</u></b> <i>(signature de la première convention)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statuts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>EPCI :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statuts détaillant les champs de compétence</li> </ul> </li> </ul>

Nature de l'élément justifié	Gestionnaire privé (Associations, Mutuelles, Comités d'entreprises, Entreprises, Groupements d'entreprises)	Gestionnaire public (Collectivités territoriales, EPCI)
	➤ <b><u>Pour le renouvellement de la convention</u></b> - Attestation de non changement de situation	
Destinataire du paiement	➤ <b><u>Pour l'ouverture du droit (signature de la première convention)</u></b> - IBAN du bénéficiaire de l'aide  ➤ <b><u>Pour le renouvellement de la convention</u></b> - Attestation de non changement de situation	
Autorisation de fonctionnement	- Agrément d'ouverture délivré par la CAF	
Qualité du projet	➤ <b><u>Pour l'ouverture du droit (signature de la première convention)</u></b> - Projet de fonctionnement, comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public et les heures d'organisation de l'activité.  ➤ <b><u>Pour le renouvellement de la convention</u></b> - Projet de fonctionnement, comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public et les heures d'organisation de l'activité.	
Activité/Personnel	➤ <b><u>Pour l'ouverture du droit (signature de la première convention)</u></b> - Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité.	
Eléments financiers	- Budget prévisionnel de la première année de la convention	

#### ❖ JUSTIFICATIFS NÉCESSAIRES AU PAIEMENT DE LA PRESTATION DE SERVICE LAEP



Justificatifs à fournir pour chaque année (N) de la convention, au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de l'année qui suit l'année du droit examiné.

Le paiement sera effectué dès réception des justificatifs et au plus tard au 30 novembre N+1 du droit de l'année (N) examinée.

Nature de l'élément justifié	Gestionnaire privé (Associations, Mutuelles, Comités d'entreprises, Entreprises, Groupements d'entreprises)	Gestionnaire public (Collectivités territoriales, EPCI)
Eléments financiers	- Notification de paiement délivré par la CAF	
Activité	- Amplitude annuelle réelle d'ouverture du service et amplitude réelle d'organisation de l'activité.	

