

Règlement intérieur

du

Groupement de Coopération Sanitaire

SIS-CA

« Systèmes d'Information de Santé de Champagne-
Ardenne »

SOMMAIRE

1. PREAMBULE	3
2. ASPECTS FINANCIERS	3
2.1. Engagements financiers	3
2.2. Tenue des comptes et contrôle.....	3
3. FONCTIONNEMENT DES INSTANCES.....	3
3.1. L'Assemblée Générale.....	3
3.2. Le conseil.....	4
3.3. L'administrateur	4
3.4. Le comité technique.....	4
3.5. La Commission de choix.....	5
3.6. Evaluation	5

1. PREAMBULE

Le règlement intérieur relatif au fonctionnement du Groupement de Coopération Sanitaire est approuvé par l'Assemblée Générale statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents ou représentés. Le règlement intérieur peut être révisé à tout moment en respectant la même procédure.

2. ASPECTS FINANCIERS

2.1. Engagements financiers

Les opérations bancaires liées au fonctionnement courant du groupement sont confiées à l'Administrateur du Groupement, qui a la possibilité de déléguer sa signature.

2.2. Tenue des comptes et contrôle

La tenue des comptes du Groupement est assurée à la diligence de l'Administrateur du Groupement de Coopération Sanitaire assisté si nécessaire d'un contrôleur de gestion désigné par l'Assemblée Générale.

Le Commissaire aux Comptes est désigné pour 3 ans par l'Assemblée Générale. Il assiste aux séances de celle-ci avec voix consultative.

L'exercice comptable s'étend du premier juillet au trente juin de l'année suivante.

3. FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

3.1. L'Assemblée Générale

Les convocations sont transmises aux membres par lettre ordinaire, quinze jours avant la date de réunion ou, en cas d'urgence, quarante-huit heures avant la date de la réunion.

Elles indiquent l'ordre du jour de la séance et le lieu de la réunion pour l'Assemblée Générale. Les membres de l'Assemblée Générale peuvent compléter l'ordre du jour au titre des questions diverses jusqu'à 24 heures avant la séance.

Les votes de l'Assemblée Générale ont lieu à main levée, sauf demande expresse de l'Administrateur du Groupement ou de l'un des membres présents avec voix délibérative.

Le secrétariat de l'Assemblée Générale est assuré à la diligence de l'Administrateur du Groupement. Il transmet les ordres du jour et les convocations. Il rédige les projets de délibération et le compte-rendu des réunions; il en assure la diffusion dans un délai d'un mois au plus après la séance auprès des membres du Groupement et des personnalités invitées.

3.2. Le conseil

Le conseil est convoqué par l'administrateur, au minimum, quatre fois par an, sur un ordre du jour proposé par l'administrateur et pouvant être complété par chacun de ses membres.

Le conseil s'assure de la mise en œuvre, par l'administrateur, des délibérations de l'Assemblée Générale.

Il se prononce sur tout engagement de dépense supérieur à 10 000 Euros.

3.3. L'administrateur

L'Administrateur, assisté d'un comité technique, est responsable du fonctionnement du Groupement sous le contrôle du conseil.

Il assure notamment :

- La préparation du programme annuel d'activités et du budget correspondant,
- Le suivi du tableau de bord des activités du Groupement,
- L'arbitrage des difficultés courantes dans l'exécution du programme annuel d'activités,
- La négociation des contrats de partenariat,
- Le recrutement des vacataires et personnels non cadres,
- La communication du Groupement.

D'autres missions peuvent lui être confiées par l'Assemblée Générale.

Il peut engager des dépenses dans le cadre du budget approuvé jusqu'à concurrence de 10 000 euros.

3.4. Le comité technique

Chaque catégorie de membres désigne deux personnes au maximum pour une durée maximale de trois ans renouvelable selon le même mode.

Les fonctions de membres du comité technique sont incompatibles avec celles de salarié ou de personne mise à disposition du GCS.

L'Administrateur du Groupement assiste aux réunions du comité technique.

Le comité technique assiste l'administrateur et le conseil sur les orientations techniques et les activités du groupement. Il peut constituer des sous-comités en faisant appel à des experts, sous réserve de l'accord du conseil.

Le secrétariat du comité technique est tenu dans les mêmes conditions que celui de l'Assemblée Générale et assure les mêmes fonctions.

Le comité technique se réunit à l'initiative de l'Administrateur du Groupement. Les fonctions de membres du comité technique sont assurées à titre gratuit.

En revanche le Groupement de Coopération Sanitaire peut allouer des indemnités pour des missions qu'il confie aux membres du comité technique dans le cadre du budget voté par l'Assemblée Générale et selon les modalités définies par celle-ci.

3.5. La Commission de choix

Pour ses achats, le Groupement de Coopération Sanitaire met en œuvre les réglementations qui lui sont applicables. Pour ce faire, il est institué une Commission chargée de définir et d'appliquer les procédures adéquates de passation des commandes.

Cette Commission est composée :

- De deux personnes désignées par l'Assemblée Générale. Deux suppléants sont désignés dans les mêmes conditions.
- D'un représentant du comité technique.

3.6. Evaluation

Un bilan annuel d'activités est présenté par l'Administrateur du Groupement, au conseil et à l'Assemblée Générale. Il est remis à l'Agence Régionale de l'Hospitalisation de Champagne-Ardenne et à l'Union Régionale des Caisses d'Assurance Maladie de Champagne-Ardenne chaque année après validation par l'Assemblée Générale.

Chaque programme mis en œuvre par le groupement fait l'objet d'un volet « évaluation » qui comportera des indicateurs sur la contribution des programmes à l'amélioration du rôle et de la qualité des systèmes d'information de santé de la région et notamment :

- Le nombre d'établissements, réseaux et professionnels de santé impactés par programme,
- L'estimation des économies d'échelle réalisées par la conduite commune de certaines phases des projets,
- ...