

**Groupement de coopération
sanitaire**

**GCS - pour la formation et la
recherche santé mentale**

REGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur a pour objectif de compléter les dispositions de la convention constitutive et de déterminer les modes de fonctionnement concernant les points suivants :

- Les projets de recherche et de formation développés par le Groupement de coopération sanitaire ;
- Les modalités de gestion des ressources humaines et d'organisation du travail des personnels employés ou mis à disposition du groupement ;
- La gestion des locaux et des équipements du groupement ;
- La tenue de l'assemblée générale ;
- L'administrateur.

Ce règlement intérieur est signé et approuvé par les membres concomitamment à la régularisation ce jour de la convention constitutive du GCS- recherche et formation en santé mentale.

Un exemplaire de ce règlement est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouveau membre.

Les dispositions du règlement intérieur sont obligatoires pour tous les membres du groupement.

Titre 1 : Les projets développés par le groupement

Dans le cadre de son objet social, le groupement est susceptible de développer les projets de recherche et de formation en santé mentale :

- Les projets dits transversaux profitant à l'ensemble des membres
- Les projets sur demande de certains membres

Une délibération de l'Assemblée générale définira le programme de travail annuel et les thématiques retenues du Groupement.

Titre 2 : Fonctionnement courant du groupement

Article 1 : les achats

Les achats du groupement sont réalisés sous la responsabilité de l'administrateur.

Les achats concernent soit les besoins propres du groupement pour son fonctionnement courant, soit la mise en œuvre des œuvres des projets subventionnés coordonnés par le Groupement pour le compte de ses membres.

L'Administrateur peut donner délégation de signature aux personnels salariés du Groupement ou mis à disposition de ce dernier pour :

- La passation des commandes auprès des fournisseurs avec lequel le Groupement est lié par un contrat ;
- La validation des bons de livraison et de réception, etc.
- Le paiement des fournisseurs

Article 2 : Réponses aux appels à projet

Dans le cadre des appels à projets entrant dans le champ des actions du Groupement, l'administrateur se réserve le droit , au nom du groupement d'y répondre en qualité de promoteur.

Article 3 : les locaux

Les locaux nécessaires à l'activité du groupement peuvent être acquis, loués.

Les baux et contrats de location sont signés par l'Administrateur, qui peut donner délégation de signature.

Les locaux mis à disposition par un membre font l'objet d'un contrat de location et d'un loyer payé aux frais réels. Ils demeurent la propriété du membre concerné.

Article 4 : les équipements

Les équipements nécessaires à l'activité du Groupement peuvent être soit achetés, soit loués, soit acquis par don. Les dons d'équipement sont acceptés, sous réserve qu'ils n'engendrent pas de dépenses induites significatives ou d'obligations particulières.

Les équipements achetés ou acquis par don font l'objet d'un amortissement comptable en vue de leur renouvellement, selon une durée conforme aux préconisations de l'administration fiscale.

Les équipements mis à disposition par un Membre font l'objet d'un contrat de location et d'un loyer payé aux frais réels. Ils demeurent la propriété du Membre concerné.

Article 5 : Personnel et mises à disposition

Conformément à la convention, le Groupement dispose d'une équipe opérationnelle associant des professionnels de disciplines différentes. Cette équipe peut être par la suite complétée par des salariés recrutés directement par le Groupement. Les fonctions devront être précisées dans une fiche de fonction soumise à l'avis.

Par ailleurs, des personnels peuvent être mis à disposition par les membres. En conséquence, ils pourront être issus d'établissements, d'origine géographiques différentes et de statuts différents (public et privé).

Les mises à disposition du personnel au profit du Groupement devront respecter les conditions suivantes :

- L'établissement employeur devra être Membre du Groupement ;
- Les personnels concernés devront préalablement donner leur accord pour cette mise à disposition ;
- Le Groupement et le Membre employeur devront conclure une convention de mise à disposition. Cette convention précisera notamment la durée de la mise à disposition ainsi que les conditions d'emploi et de retour dans l'établissement d'origine.

Chaque salarié ou personnel employé chez un Membre reste sous la subordination de ce dernier.

Titre 3 : Assemblée générale

Article 6 : Déroulement des assemblées générales

La réunion aura lieu au choix de l'administrateur, au siège social ou en tout autre endroit indiqué par celui-ci.

A chaque assemblée est tenue une feuille de présence. Cette feuille, dûment émargée par les Membres présents ou représentés est certifiée exacte par l'Administrateur ou le Directeur.

Les Mandats entre Membres peuvent être donnés par tous moyens écrits et notamment par télécopieur ou courriel. En cas de contestation sur la validité du mandat conféré, la charge de la preuve incombe à celui qui se prévaut de l'irrégularité du mandat.

Les votes de l'Assemblée générale ont lieu à main levée, sauf demande expresse de l'Administrateur ou de l'un de ses membres.

Le secrétariat de l'Assemblée générale est assuré à la diligence de l'Administrateur lequel :

- Transmet les ordres du jour et tout autre document utile auprès des membres
- Rédige les projets de délibération et le procès verbal définitif de réunion reporté dans un registre tenu au siège du Groupement.

Article 6 : Recours aux moyens de télécommunication

La visioconférence pourra être utilisée pour toutes les décisions relevant de la compétence de l'Assemblée générale.

L'administrateur indique en tel cas dans la convocation les sites reliés par visioconférence.

Seuls les membres participant à l'Assemblée Générale par des moyens de visioconférence permettant leur identification et garantissant leur participation effective, seront réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

La participation par visioconférence sera mentionnée sur la feuille de présence de l'assemblée générale.

En cas de survenance d'un incident technique relatif à une visioconférence, si cet incident a pour effet de interrompre la transmission vocale du ou des membres participant par visioconférence, la réunion se poursuivra, le cas échéant, avec la mise en place de moyens d'audioconférence, qui viendront s'ajouter à ceux de la visioconférence.

Article 7 : Confidentialité des débats

Les rapports et documents adressés aux membres, préalablement ou durant les assemblées générales sont confidentiels.

Les débats ainsi que les comptes rendus qui en rapportent les termes sont également confidentiels.

En outre, cette obligation de confidentialité s'étend à toute personne susceptible d'assister aux réunions de l'assemblée générale.

Titre 4 : Administrateur

Article 8 : Durée du mandat de l'administrateur

Conformément à l'article 17 de la convention constitutive, l'Assemblée générale élit un administrateur pour une durée de trois ans en son sein parmi les personnes physiques ou les représentants des personnes morales Membres du Groupement.

L'administrateur sortant fera un appel à candidature quatre mois avant l'Assemblée générale votant le renouvellement de l'Administrateur.

L'Administrateur peut démissionner de ses fonctions à condition de respecter un préavis de trois mois . En cas de décès, de démission ou d'empêchement de l'Administrateur, il sera pourvu à son remplacement suivant décision de l'Assemblée générale pour le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Article 9 : Rapport annuel d'activité

Le rapport annuel d'activité est élaboré sous la responsabilité de l'Administrateur en concertation avec l'équipe opérationnelle.

Ce document présentera notamment :

- Le bilan des actions coordonnées par le Groupement durant l'exercice écoulé dans le cadre des projets de recherche approuvés par le comité scientifique et l'Assemblée générale.
- Le bilan des l'action de l'Administrateur, à savoir les principales décisions prises et orientations proposées, les faits marquants dans la gestion et la communication du Groupement.
- Les principaux faits marquants concernant la gestion des ressources du Groupement en matière de personnel, d'achats, de locaux et d'équipements.

Le rapport annuel d'activité est soumis à délibération de l'Assemblée générale et transmis par l'Administrateur à l'ARS du Nord-Pas-de-Calais.

Titre 5 : Dispositions diverses

Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent pour une durée indéterminée, jusqu'à ce que l'Assemblée générale le modifie en vertu des dispositions de la convention constitutive.

Les modifications du règlement intérieur se feront par voie d'avenant.

Le règlement intérieur est conclu sous réserve de l'approbation par le Directeur général de l'ARS du Nord-pas-de-calais de la convention constitutive qui assurera la publicité de cette dernière conformément aux dispositions règlementaires en vigueur.

Fait à Armentières, le

.....